



LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTRAS

ĮSAKYMAS DĖL ASMENS DOKUMENTŲ IŠDAVIMO INFORMACINĖS SISTEMOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2020 m. kovo 31 d. Nr. 1V-292
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 8 straipsnio 3 dalimi, 30 straipsniu ir 33 straipsnio 1 dalimi, Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 11 punktu:

1. T v i r t i n u Asmens dokumentų išdavimo informacinės sistemos nuostatus (pridedama).

2. P a v e d u Asmens dokumentų išrašymo centro prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriui per dvi savaites nuo šio įsakymo įsigaliojimo paskirti Asmens dokumentų išdavimo informacinės sistemos duomenų valdymo įgaliotinį.

3. N u s t a t a u, kad šiuo įsakymu patvirtintų:

3.1. Asmens dokumentų išdavimo informacinės sistemos nuostatų 18.8 ir 20.8 papunkčiai įsigalioja 2021 m. sausio 1 d.;

3.2. Asmens dokumentų išdavimo informacinės sistemos nuostatų 3.2 papunktis įsigalioja 2021 m. rugpjūčio 2 d.

Vidaus reikalų ministrė

Rita Tamašunienė

SUDERINTA
Lietuvos Respublikos
ekonomikos ir inovacijų ministerijos

SUDERINTA
Informatikos ir ryšių departamento prie
Lietuvos Respublikos vidaus reikalų

2020-01-07 raštu Nr.(41.3-91E)

SUDERINTA

Migracijos departamento prie Lietuvos
Respublikos vidaus reikalų ministerijos
2019-05-07 raštu Nr. 10K-20240

SUDERINTA

Valstybinės įmonės Registrų centro
2020-01-10 raštu Nr. S-2049 (1.10E)

ministerijos

2019-05-27 raštu Nr. 9R-1766

SUDERINTA

Nacionalinio kibernetinio saugumo centro
prie Krašto apsaugos ministerijos
2020-02-04 raštu Nr. (4.2 E) 6K-69

SUDERINTA

Valstybinės duomenų apsaugos
inspekcijos
2020-01-22 raštu Nr. 2R-338 (3.2.E)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro
2020 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. 1V-292

ASMENS DOKUMENTŲ IŠDAVIMO INFORMACINĖS SISTEMOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens dokumentų išdavimo informacinės sistemos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Asmens dokumentų išdavimo informacinės sistemos (toliau – ADIS) steigimo teisinį pagrindą, tikslą, uždavinius, pagrindines funkcijas, organizacinę, informacinę ir funkcinę struktūras, duomenų naudojimo, teikimo, saugos, finansavimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarką.

2. ADIS steigimo teisinis pagrindas:

2.1. Asmens dokumentų išrašymo centro prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2001 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 681 „Dėl Asmens dokumentų išrašymo centro prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos nuostatų patvirtinimo“, 10.1 ir 10.2 papunkčiai;

2.2. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2003 m. rugpjūčio 29 d. įsakymas Nr. 1V-311 „Dėl Tarnybinio paso išdavimo, keitimo, grąžinimo, paskelbimo negaliojančiu ir sunaikinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.3. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2004 m. lapkričio 10 d. įsakymas Nr. 1V-357 „Dėl Užsieniečio paso išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.4. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2004 m. gruodžio 7 d. įsakymas Nr. 1V-408 „Dėl Pabėgėlio kelionės dokumento išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.5. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2005 m. lapkričio 24 d. įsakymas Nr. 1V-393 „Dėl Asmens be pilietybės kelionės dokumento išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.6. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2005 m. gruodžio 21 d. įsakymas Nr. 1V-445 „Dėl Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojų leidimo gyventi Europos Sąjungoje išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.7. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2019 m. birželio 28 d. įsakymas Nr. 1V-594 „Dėl Sąjungos piliečio šeimos nario leidimo laikinai ar nuolat gyventi šalyje kortelės išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.8. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2005 m. spalio 12 d. įsakymas Nr. 1V-329 „Dėl Leidimų laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje užsieniečiams išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.9. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro ir Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2015 m. kovo 19 d. įsakymas Nr. 1V-200/V-62 „Dėl Asmens tapatybės kortelės ir paso išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.10. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2019 m. vasario 22 d. įsakymo Nr. 1V- 194 „Dėl Teisės laikinai ar nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje pažymėjimo išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 6 punktas.

3. ADIS tvarkoma vadovaujantis šiais teisės aktais:

3.1. 2004 m. gruodžio 13 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 2252/2004 dėl valstybių narių išduodamų pasų ir kelionės dokumentų apsauginių savybių ir biometrikos standartų (OL 2004 L 385, p. 1) su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2009 m. gegužės 28 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 444/2009 (OL 2009 L 142, p. 1);

3.2. 2019 m. birželio 20 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 2019/1157 dėl Sąjungos piliečių tapatybės kortelių ir Sąjungos piliečiams bei jų šeimos nariams, kurie naudojami laisvo judėjimo teise, išduodamų teisę gyventi šalyje patvirtinančių dokumentų saugumo didinimo (OL 2019 L 188, p. 67);

3.3. 2014 m. liepos 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 910/2014 dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje, kuriuo panaikinama Direktyva 1999/93/EB (OL 2014 L 257, p. 73);

3.4. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679);

3.5. Lietuvos Respublikos asmens tapatybės kortelės ir paso įstatymu;

3.6. Lietuvos Respublikos įstatymu „Dėl užsieniečių teisinės padėties“;

3.7. Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymu;

3.8. Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymu;

3.9. Lietuvos Respublikos tarnybinio paso įstatymu;

3.10. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

3.11. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymu;

3.12. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu;

3.13. Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymu.

3.14. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.15. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“;

3.16. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2001 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 681 „Dėl Asmens dokumentų išrašymo centro prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos nuostatų patvirtinimo“;

3.17. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2003 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. 1V-311 „Dėl Tarnybinio paso išdavimo, keitimo, grąžinimo, paskelbimo negaliojančiu ir sunaikinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.18. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2004 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. 1V-408 „Dėl Pabėgėlio kelionės dokumento išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.19. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2004 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1V-357 „Dėl Užsieniečio paso išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.20. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2005 m. lapkričio 24 d. įsakymu Nr. 1V-393 „Dėl Asmens be pilietybės kelionės dokumento išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.21. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2005 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. 1V-329 „Dėl Leidimų laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje užsieniečiams išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.22. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2005 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. 1V-445 „Dėl Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojų leidimo gyventi Europos Sąjungoje išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.23. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2019 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1V-594 „Dėl Sąjungos piliečio šeimos nario leidimo laikinai ar nuolat gyventi šalyje kortelės išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.24. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2019 m. vasario 22 d. įsakymu Nr. 1V-194 „Dėl Teisės laikinai ar nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje pažymėjimo išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.25. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro ir Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2015 m. kovo 19 d. įsakymu Nr. 1V-200/V-62 „Dėl Asmens tapatybės kortelės ir paso išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.26. Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2019 m. sausio 17 d. įsakymu Nr. V-8 „Dėl Lietuvos Respublikos diplomatinio paso išdavimo, pakeitimo, paskelbimo negaliojančiu ir naikinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.27. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2002 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. 338 „Dėl Valstybės tarnautojo pažymėjimo formos ir Valstybės tarnautojo pažymėjimo išdavimo taisyklių patvirtinimo“;

3.28. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2016 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. 1V-155 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro valdymo srities vidaus tarnybos sistemos pareigūno tarnybinio pažymėjimo blankų privalomųjų formų aprašų ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro valdymo srities vidaus tarnybos sistemos pareigūno tarnybinio pažymėjimo išdavimo, keitimo, grąžinimo, naikinimo ir paskelbimo negaliojančiu tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.29. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro ir Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2011 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. 1V-634/V-147 „Dėl Vietinio eismo per sieną leidimo išdavimo, keitimo ir panaikinimo Baltarusijos Respublikos pasienio gyventojui tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.30. Asmens dokumentų išrašymo centro prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2009 m. birželio 12 d. įsakymu Nr. 1-26 „Dėl Prašymų asmens dokumentams išduoti, pakeisti, įforminti registravimo, užsakymų asmens dokumentams išrašyti formavimo ir duomenų apie

asmens dokumentų galiojimą tvarkos aprašo patvirtinimo ir kai kurių teisės aktų pripažinimo netekusiais galios“;

3.31. Asmens dokumentų išrašymo centro prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2009 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 1-48 „Dėl Užsakymų išrašyti valstybės tarnautojo pažymėjimus ar atnaujinti valstybės tarnautojo pažymėjimuose įrašytus valstybės tarnautojo sertifikatus teikimo Asmens dokumentų išrašymo centrui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir valstybės tarnautojo pažymėjimų perdavimo valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.32. Asmens dokumentų išrašymo centro prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2016 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. 1-15 „Dėl Užsakymų išrašyti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų tarnybinius pažymėjimus teikimo Asmens dokumentų išrašymo centrui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir vidaus tarnybos sistemos pareigūnų tarnybinių pažymėjimų perdavimo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijai ir vidaus reikalų statutinių įstaigų padaliniams tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.33. Šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais saugų elektroninės informacijos tvarkymą, saugojimą bei sunaikinimą.

4. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

4.1. **ADIS naudotojai** – Asmens dokumentų išrašymo centro prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Asmens dokumentų išrašymo centras), Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Informatikos ir ryšių departamentas), Migracijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos centrinių ir teritorinių skyrių (toliau – Migracijos departamentas), Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos Konsulinio departamento, Lietuvos Respublikos diplomatinė atstovybių ar konsulinių įstaigų (toliau – Konsulinės įstaigos) valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), naudojantys ADIS pavestoms funkcijoms atlikti;

4.2. **Asmens dokumento išdavimas** – procesas, apimantis prašymo pateikimą, siekiant asmens dokumentą išduoti ar pakeisti, asmens dokumentą išrašyti ir jį įteikti asmens dokumento prašančiam asmeniui;

4.3. **Leidimas gyventi** – dokumentas, bendrai apimatis šiuos dokumentus: leidimą laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojų leidimą gyventi Europos Sąjungoje, Teisės laikinai ar nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje pažymėjimą, Sąjungos piliečio šeimos nario leidimo laikinai arba nuolat gyventi šalyje kortelę;

4.4. **Prašymas** – prašymas išduoti ar pakeisti asmens dokumentą ar atnaujinti asmens dokumente įrašytus sertifikatus;

4.5. **Tarnyba** – institucija, kuriai teisės aktų nustatyta tvarka yra pavesta išduoti ar pakeisti asmens dokumentą, atitinkamai suteikta teisė registruoti prašymus ir išduoti išrašytus asmens dokumentus, t. y. konsulinės įstaigos, Migracijos departamentas ar kita įstaiga, atsakingos už prašymų registravimą ir / ar atitinkamų asmens dokumentų išdavimą;

4.6. Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir

Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“, Lietuvos standartuose LST EN ISO / IEC 27002:2017 „Informacinės technologijos. Saugumo metodai. Informacijos saugumo valdymo priemonių praktikos nuostatai“, LST EN ISO / IEC 27001:2017 „Informacinės technologijos. Saugumo metodai. Informacijos saugumo valdymo sistemos. Reikalavimai“ ir Asmens dokumentų išrašymo centro direktoriaus 2009 m. birželio 12 d. įsakyme Nr. 1-26 „Dėl Prašymų asmens dokumentams išduoti, pakeisti, įforminti registravimo, užsakymų asmens dokumentams išrašyti formavimo ir duomenų apie asmens dokumentų galiojimą tvarkos aprašo patvirtinimo ir kai kurių teisės aktų pripažinimo netekusiais galios“ vartojamas sąvokas.

5. Asmens dokumentas šiuose Nuostatuose yra suprantamas kaip Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka asmeniui išduotas dokumentas (asmens tapatybės kortelė, Lietuvos Respublikos pasas, Lietuvos Respublikos tarnybinis pasas, užsieniečio pasas, Lietuvos Respublikos diplomatinis pasas, Lietuvos Respublikos laikinas pasas, asmens be pilietybės kelionės dokumentas, pabėgėlio kelionės dokumentas, leidimas laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, Sąjungos piliečio šeimos nario leidimo laikinai gyventi šalyje kortelė, Sąjungos piliečio šeimos nario leidimo nuolat gyventi šalyje kortelė, Lietuvos Respublikos ilgalaikio gyventojų leidimas gyventi Europos Sąjungoje, teisės laikinai ar nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje pažymėjimai, valstybės tarnautojo pažymėjimas, vidaus tarnybos sistemos pareigūno pažymėjimas, vietinio eismo per sieną leidimas), kuriame įrašyti duomenys apie tą asmenį.

6. ADIS tikslas – informacinių technologijų priemonėmis valdyti asmens dokumentų išdavimo, naikinimo, paskelbimo negaliojančiais procesus ir tvarkyti su šiais procesais susijusius duomenis.

7. Asmens ir specialių kategorijų asmens duomenų tvarkymo tikslas – asmens dokumentų išdavimas, paskelbimas negaliojančiais, elektroninių parašų sertifikatų naudojimas.

8. ADIS uždaviniai:

8.1. Automatizuoti su prašymų teikimu, asmens dokumentų išdavimu, paskelbimu negaliojančiais ir naikinimu susijusius veiklos procesus;

8.2. Automatizuotai tvarkyti asmens dokumentų ir juose įrašytų sertifikatų duomenis;

8.3. Elektroninėmis priemonėmis vykdyti asmens dokumentų blankų ir išrašytų asmens dokumentų apskaitą.

9. ADIS pagrindinės funkcijos:

9.1. Prašymų asmens dokumentams išduoti ir pakeisti procesų valdymas:

9.1.1. prašymų registravimas ir tvarkymas;

9.1.2. biometrinių duomenų surinkimas ir koregavimas;

9.1.3. užsakymų formavimas ir išsiuntimas į Asmens dokumentų išrašymo centrą;

9.1.4. užduočių gamybinei išrašymo įrangai formulavimas;

9.1.5. gamybos rezultatų valdymas;

9.2. Asmens dokumentų duomenų tvarkymas:

9.2.1. asmens dokumentų išdavimas;

9.2.2. asmens dokumentų grąžinimo fiksavimas;

9.2.3. asmens dokumentų paskelbimas negaliojančiais;

9.3. Sertifikatų administravimas:

9.3.1. išduotų ir atnaujintų sertifikatų įrašymas į asmens dokumento elektroninę laikmeną;

- 9.3.2. sertifikatų galiojimo sustabdymas ir sustabdymo atšaukimas;
- 9.3.3. sertifikatų galiojimo nutraukimas;
- 9.3.4. elektroninės laikmenos PIN kodo pakeitimas;
- 9.4. Asmens dokumentų blankų apskaita:
 - 9.4.1. naujų blankų registravimas;
 - 9.4.2. blankų perdavimas kitam padaliniui;
 - 9.4.3. blankų perdavimas atlikti išrašymą;
 - 9.4.4. blankų grąžinimas į sandėlį;
 - 9.4.5. blankų paskirties keitimas;
 - 9.4.6. blankų nurašymas;
- 9.5. Ataskaitų formavimas;
- 9.6. ADIS administravimas:
 - 9.6.1. tarnybų administravimas;
 - 9.6.2. spausdinimo įrenginių administravimas;
 - 9.6.3. biometrinių duomenų nuskaitymo įrenginių administravimas;
 - 9.6.4. ADIS parametrų nustatymas;
 - 9.6.5. klasifikatorių valdymas.

II SKYRIUS

ADIS ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA

- 10. ADIS valdytojas ir asmens duomenų valdytojas yra Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija (toliau – Vidaus reikalų ministerija).
- 11. ADIS tvarkytojai ir asmens duomenų tvarkytojai yra:
 - 11.1. Asmens dokumentų išrašymo centras;
 - 11.2. Informatikos ir ryšių departamentas;
 - 11.3. Migracijos departamentas;
 - 11.4. Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos Konsulinis departamentas, konsulinės įstaigos (toliau kartu – Užsienio reikalų ministerija).
- 12. ADIS valdytojas atlieka Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo nustatytas funkcijas, turi šiame įstatyme nurodytas teises ir pareigas.
- 13. ADIS asmens duomenų valdytojas turi teises ir pareigas, nustatytas Reglamente (ES) 2016/679. ADIS asmens duomenų valdytojas teikia pranešimus Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai apie asmens duomenų saugos pažeidimus, priima teisės aktus, susijusius su asmens duomenų tvarkymu ir sauga.
- 14. ADIS tvarkytojai atlieka Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo nustatytas bendrąsias tvarkytojų funkcijas, turi šiame įstatyme nustatytas teises ir pareigas.
- 15. Asmens dokumentų išrašymo centras, Migracijos departamentas, Užsienio reikalų ministerija taip pat atlieka šias funkcijas:
 - 15.1. Skiria darbuotojus, atsakingus už ADIS duomenų tvarkymą;
 - 15.2. Organizuoja ADIS naudotojų mokymą.
- 16. Asmens dokumentų išrašymo centras taip pat atlieka asmens dokumentų gamybos techninės ir programinės įrangos priežiūrą.

17. Informatikos ir ryšių departamentas taip pat atlieka šias funkcijas:

17.1. Suteikia tarnybinių stočių, kuriose veikia ADIS (išskyrus dokumentų gamybos), ADIS naudotojų administravimo, ADIS naudotojų atliktų veiksmų audito programinę įrangą, vyksta ADIS sąveika su susijusiais registrais ir valstybės informacinėmis sistemomis, duomenų kaupyklomis ir vidaus reikalų telekomunikacinio tinklo (toliau – VRTT) ištekliais (toliau – ADIS techninė ir programinė infrastruktūra);

17.2. Vykdo ADIS techninės ir programinės infrastruktūros priežiūrą;

17.3. Pagal kompetenciją užtikrina ADIS tvarkomų ir VRTT perduodamų duomenų saugą, ADIS techninės ir programinės įrangos nepertraukiamą veikimą, sąveiką su susijusiais registrais ir valstybės informacinėmis sistemomis ir gaunamų duomenų atnaujinimą;

17.4. Administruoja ADIS naudotojų teises;

17.5. Sudaro su ADIS duomenų teikėjais ir ADIS duomenų gavėjais duomenų teikimo sutartis.

18. ADIS asmens duomenų tvarkytojai:

18.1. Tvarkydami asmens duomenis, užtikrina į ADIS įvedamų asmens duomenų teisingumą, neprieštaravimą teisės aktų reikalavimams;

18.2. Vykdo Reglamente (ES) 2016/679 nustatytas duomenų tvarkytojo prievoles;

18.3. Užtikrina, kad asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą;

18.4. Tvarko ADIS asmens duomenis ADIS valdytojo nustatyta tvarka;

18.5. Atsižvelgdami į asmens duomenų tvarkymo pobūdį, taikydami tinkamas technines ir organizacines priemones, įgyvendina ADIS asmens duomenų valdytojo prievolę atsakyti į prašymus pasinaudoti Reglamento (ES) 2016/679 III skyriuje nustatytais duomenų subjekto teisėmis;

18.6. ADIS asmens duomenų valdytojo nustatyta tvarka padeda ADIS asmens duomenų valdytojui užtikrinti Reglamento (ES) 2016/679 32–36 straipsniuose nustatytą prievolių laikymąsi, atsižvelgdami į asmens duomenų tvarkymo pobūdį ir ADIS asmens duomenų tvarkytojo turimą informaciją;

18.7. Pagal ADIS asmens duomenų valdytojo pasirinkimą, užbaigus teikti su asmens duomenų tvarkymu susijusias paslaugas, ištrina arba grąžina ADIS asmens duomenų valdytojui visus asmens duomenis ir ištrina esamas jų kopijas, išskyrus atvejus, kai teisės aktuose reikalaujama asmens duomenis saugoti;

18.8. Pateikia ADIS asmens duomenų valdytojui visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos Reglamento (ES) 2016/679 nustatytos prievolės, taip pat sudaro sąlygas ir padeda ADIS asmens duomenų valdytojui arba kitam ADIS asmens duomenų valdytojo įgaliotam auditoriui atlikti auditą, įskaitant patikrinimus. Nedelsdami informuoja ADIS asmens duomenų valdytoją, jei, jų nuomone, nurodymas pateikti informaciją pažeidžia Reglamentą (ES) 2016/679 ar kitas duomenų apsaugos nuostatas;

18.9. Informuoja raštu ir (ar) elektroniniu paštu (nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 24 valandas) duomenų valdytoją pagal Reglamento (ES) 2016/679 33 straipsnio 2 dalį apie įvykusį asmens duomenų saugumo pažeidimą ir pateikia pranešimą ADIS asmens duomenų valdytojo nustatyta tvarka.

19. Asmens duomenų tvarkytojo įsipareigojimai gali būti išsamiai nurodyti asmens duomenų valdytojo ir asmens duomenų tvarkytojo sudaromoje sutartyje.

20. ADIS duomenų teikėjai:

20.1. Lietuvos Respublikos gyventojų registras (toliau – GR) (valdytoja – Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, tvarkytojas – valstybės įmonė Registrų centras);

20.2. Užsieniečių registras (toliau – UR) (valdytoja – Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, tvarkytojas – Informatikos ir ryšių departamentas);

20.3. Sertifikatų valdymo informacinė sistema (toliau – SVIS) (valdytoja – Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, tvarkytojas – Informatikos ir ryšių departamentas);

20.4. Vidaus reikalų informacinė sistema (toliau – VRIS) (valdytoja – Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, tvarkytojas – Informatikos ir ryšių departamentas);

20.5. Vidaus reikalų pareigūnų registras (toliau – VRPR) (valdytoja – Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, tvarkytojas – Informatikos ir ryšių departamentas);

20.6. Ieškomų asmenų, neatpažintų lavonų ir nežinomų bejėgių asmenų žinybinis registras (toliau – IAŽR) (valdytoja – Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, tvarkytojas – Informatikos ir ryšių departamentas);

20.7. Valstybės tarnautojų registras (toliau – VATARAS) (valdytoja – Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, tvarkytojas – Informatikos ir ryšių departamentas);

20.8. Lietuvos migracijos informacinė sistema (toliau – MIGRIS) (valdytoja – Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, tvarkytojas – Informatikos ir ryšių departamentas).

III SKYRIUS

ADIS INFORMACINĖ STRUKTŪRA

21. ADIS informacinę struktūrą sudaro ADIS posistemių duomenų bazėse kaupiami duomenys ir ADIS duomenų teikėjų teikiami duomenys:

21.1. Asmens duomenys:

21.1.1. asmens tipas;

21.1.2. asmens kodas;

21.1.3. vardas (-ai);

21.1.4. pavardė (-ės);

21.1.5. ankstesni vardai, pavardės;

21.1.6. gimimo data;

21.1.7. mirties data;

21.1.8. gimimo vietos duomenys:

21.1.8.1. šalies kodas;

21.1.8.2. gimimo vieta;

21.1.8.3. Valstybė, kurioje asmuo gimė;

21.1.9. lytis;

21.1.10. pilietybė;

21.1.11. tautybė;

21.1.12. gyvenamosios vietos duomenys:

21.1.12.1. gyvenamosios vietos tipas (nuolat, šiuo metu);

21.1.12.2. šalis;

21.1.12.3. vietovė;

21.1.12.4. gatvė;

- 21.1.12.5. namas;
- 21.1.12.6. korpusas;
- 21.1.12.7. butas;
- 21.1.13. tėvų, globėjų duomenys:
- 21.1.13.1. asmens kodas;
- 21.1.13.2. vardas;
- 21.1.13.3. pavardė;
- 21.1.13.4. gimimo data;
- 21.1.14. šeiminės padėties duomenys:
- 21.1.14.1. šeiminės padėties būseną;
- 21.1.14.2. santuokos data;
- 21.1.14.3. štuokos data;
- 21.1.14.4. sutuoktinio (-ės) duomenys:
- 21.1.14.4.1. asmens kodas;
- 21.1.14.4.2. vardas;
- 21.1.14.4.3. pavardė;
- 21.1.14.4.4. pavardė iki santuokos;
- 21.1.14.4.5. lytis;
- 21.1.14.4.6. pilietybė;
- 21.1.14.4.7. gimimo data;
- 21.1.14.5. vaikų duomenys:
- 21.1.14.5.1. lytis;
- 21.1.14.5.2. asmens kodas;
- 21.1.14.5.3. vardas (-ai);
- 21.1.14.5.4. pavardė;
- 21.1.14.5.5. gimimo data;
- 21.1.15. asmens kategorija (dingęs be žinios, ieškomas nusikaltėlis arba asmeniui uždrausta atvykti į Lietuvos Respubliką arba keliauti tranzitu);
- 21.1.16. asmens duomenų koregavimo data;
- 21.2. Prašymo išduoti / pakeisti asmens dokumentą duomenys:
- 21.2.1. vidinis numeris;
- 21.2.2. užpildymo data;
- 21.2.3. numeris;
- 21.2.4. registravimo data;
- 21.2.5. tarnybos kodas;
- 21.2.6. dokumento rūšis;
- 21.2.7. skubumas;
- 21.2.8. užsakymas, į kurį įtrauktas prašymas;
- 21.2.9. prašymo būseną;
- 21.2.10. dokumento keitimo priežastis (-ys);
- 21.2.11. prašymo prašytojo vidinis numeris;
- 21.2.12. prašymą pateikusių asmens vidinis numeris;

- 21.2.13. biometrinių duomenų nebuvimo priežastis;
- 21.2.14. biometrinių duomenų pašalinimo iš prašymo priežastis;
- 21.2.15. pateikto dokumento duomenys:
 - 21.2.15.1. dokumento rūšis;
 - 21.2.15.2. dokumentą išdavusios valstybės kodas;
 - 21.2.15.3. dokumento numeris;
- 21.2.16. prašymo atmetimo priežastis:
 - 21.2.16.1. kodas (vidinis numeris);
 - 21.2.16.2. atmetimo priežastis;
 - 21.2.16.3. aprašymas;
- 21.2.17. informacija apie prašymo rinkliavą:
 - 21.2.17.1. apmokėjimo būdas;
 - 21.2.17.2. suma;
 - 21.2.17.3. valiuta;
 - 21.2.17.4. kvito numeris;
 - 21.2.17.5. apmokėjimo data;
- 21.2.18. prašymą įvedusio / koregavusio darbuotojo identifikavimo kodas;
- 21.2.19. papildomos informacijos dėl informavimo duomenys:
 - 21.2.19.1. mobiliojo ryšio operatorius;
 - 21.2.19.2. mobiliojo ryšio telefono numeris;
 - 21.2.19.3. elektroninio pašto adresas;
 - 21.2.19.4. pastabos;
- 21.2.20. papildomi duomenys tarnybiniais pasams išrašyti:
 - 21.2.20.1. pareigybių pavadinimas (lietuvių ir anglų kalbomis);
 - 21.2.20.2. data, nuo kada galioja šios pareigybės;
 - 21.2.20.3. data, iki kada galiojo šios pareigybės;
- 21.2.21. papildomi duomenys diplomatiniais pasams išrašyti:
 - 21.2.21.1. pareigybių pavadinimas (lietuvių ir anglų kalbomis);
 - 21.2.21.2. data, nuo kada galioja šios pareigybės;
 - 21.2.21.3. data, iki kada galiojo šios pareigybės;
- 21.2.22. papildomi duomenys valstybės tarnautojų, Vyriausybės narių ir valstybės pareigūnų, pažymėjimams išrašyti:
 - 21.2.22.1. kodas valstybės tarnautojų registre;
 - 21.2.22.2. įstaigos, kurioje dirba, pavadinimas;
 - 21.2.22.3. pareigybės pavadinimas;
 - 21.2.22.4. elektroninio pašto adresas;
- 21.2.23. papildomi duomenys vidaus tarnybos sistemos pareigūnų pažymėjimams išrašyti:
 - 21.2.23.1. kodas vidaus reikalų pareigūnų registre;
 - 21.2.23.2. įstaigos, kurioje dirba, pavadinimas (lietuvių ir anglų kalbomis);
 - 21.2.23.3. pareigybės pavadinimas;
 - 21.2.23.4. elektroninio pašto adresas;
 - 21.2.23.5. pastabos;

- 21.2.24. papildoma informacija leidimams gyventi išrašyti:
 - 21.2.24.1. leidimo gyventi išdavimo teisinis pagrindas (įstatymo „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ straipsnis);
 - 21.2.24.2. užsieniečio statusas;
 - 21.2.24.3. dokumento išdavimo papildomos sąlygos;
- 21.3. Užsakymų pagaminti asmens dokumentus duomenys:
 - 21.3.1. užsakymo vidinis numeris;
 - 21.3.2. numeris;
 - 21.3.3. tarnybos kodas;
 - 21.3.4. registravimo data;
 - 21.3.5. prašymų kiekis;
 - 21.3.6. būseną;
 - 21.3.7. išsiuntimo data;
 - 21.3.8. išrašytų asmens dokumentų lydraščio numeris;
- 21.4. Asmens biometriniai duomenys:
 - 21.4.1. asmens veido atvaizdas;
 - 21.4.2. asmens parašo atvaizdas;
 - 21.4.3. asmens dviejų pirštų atspaudų atvaizdai;
 - 21.4.4. biometrinių duomenų tarnybinė informacija (atvaizdo rezoliucija, atvaizdo kokybė, dydis);
 - 21.4.5. biometrinių duomenų paėmimo įrenginys;
 - 21.4.6. biometrinių duomenų nuskaitymo įrenginio parametrai;
 - 21.4.7. pastabos;
- 21.5. Asmens dokumento duomenys:
 - 21.5.1. vidinis numeris;
 - 21.5.2. rūšies kodas;
 - 21.5.3. valstybės, išdavusios dokumentą, kodas;
 - 21.5.4. dokumento numeris;
 - 21.5.5. dokumento išrašymo data;
 - 21.5.6. dokumento būseną (galioja, negalioja);
 - 21.5.7. dokumento negaliojimo priežastis;
 - 21.5.8. data, iki kurios galioja dokumentas;
 - 21.5.9. tarnybos, išdavusios dokumentą, kodas;
 - 21.5.10. data, nuo kurios dokumentas tapo negaliojančiu (faktinė data);
 - 21.5.11. vidinis prašymo numeris;
 - 21.5.12. asmens, kuriam išduotas dokumentas, vidinis numeris;
 - 21.5.13. lydraščio numeris;
 - 21.5.14. blanko nurašymo akto numeris;
 - 21.5.15. ADIS naudotojo, nurašiusio asmens dokumento blanką, kodas;
 - 21.5.16. gamybos būseną (spausdintas, patikrintas, atlikti papildomi įrašai, duomenys atspausdinti į vidinį puslapį, įrašytas lustas);
 - 21.5.17. įrašymo įrenginio vidinis numeris;

- 21.5.18. įklijos, panaudotos gaminant dokumentą, vidinis numeris;
- 21.5.19. brokavimo duomenys:
 - 21.5.19.1. tipas;
 - 21.5.19.2. laikas;
 - 21.5.19.3. aprašymas;
- 21.5.20. išdavimo duomenys:
 - 21.5.20.1. įteikimo data;
 - 21.5.20.2. išdavusios tarnybos kodas;
 - 21.5.20.3. dokumentą išdavusio naudotojo kodas;
 - 21.5.20.4. asmens, kuriam įteiktas dokumentas, vidinis numeris;
 - 21.5.20.5. požymis, kad dokumento gavėjas sutiko su sertifikavimo sąlygomis;
 - 21.5.20.6. voko, su sertifikatų aktyvavimo duomenimis, įteikimo data;
 - 21.5.20.7. voką įteikusio ADIS naudotojo kodas;
- 21.5.21. sertifikatų duomenys:
 - 21.5.21.1. tipas;
 - 21.5.21.2. sertifikavimo paslaugų teikėjas;
 - 21.5.21.3. galiojimo pradžios data;
 - 21.5.21.4. galiojimo pabaigos data;
 - 21.5.21.5. sertifikato būseną;
 - 21.5.21.6. ADIS naudotojo, kuris paskutinį kartą keitė sertifikato būseną, kodas;
 - 21.5.21.7. sertifikato serijinis numeris;
 - 21.5.21.8. sertifikato galiojimo sustabdymo duomenys:
 - 21.5.21.8.1. sustabdymo data, laikas;
 - 21.5.21.8.2. sustabdymo iniciatorius;
 - 21.5.21.8.3. pastabos apie sustabdymą;
 - 21.5.21.9. sertifikato galiojimo atšaukimo duomenys:
 - 21.5.21.9.1. galiojimo atšaukimo data, laikas;
 - 21.5.21.9.2. galiojimo atšaukimo iniciatorius;
 - 21.5.21.9.3. galiojimo atšaukimo priežastis;
 - 21.5.21.9.4. pastabos apie galiojimo atšaukimą;
- 21.5.22. elektroninės laikmenos duomenys:
 - 21.5.22.1. serijinis numeris;
 - 21.5.22.2. gamintojas;
 - 21.5.22.3. užšifruota atblokavimo kodo reikšmė;
 - 21.5.22.4. užšifruota ADMIN kodo reikšmė;
- 21.5.23. dokumento mašininio nuskaitymo zonos duomenys (3 eilutės);
- 21.5.24. požymis, ar dokumentas grąžintas;
- 21.6. Užsakymo išrašyti asmens dokumentus įvykdymo duomenis:
 - 21.6.1. užsakymo vidinis numeris;
 - 21.6.2. užsakymo įvykdymo data ir laikas;
 - 21.6.3. apdorotų prašymų duomenys:
 - 21.6.3.1. prašymo vidinis numeris;

- 21.6.3.2. dokumento numeris;
- 21.6.3.3. išrašymo data;
- 21.6.3.4. galiojimo data;
- 21.6.3.5. išrašymo įrenginio vidinis numeris;
- 21.6.3.6. prašymo įvykdymo eigos duomenys:
 - 21.6.3.6.1. prašymo būsenos pakeitimo vidinis numeris;
 - 21.6.3.6.2. prašymo būsenos pakeitimo data ir laikas;
 - 21.6.3.6.3. būsena;
 - 21.6.3.6.4. ADIS naudotojo kodas;
 - 21.6.3.6.5. pastabos;
- 21.6.4. užsakymo įvykdymo eigos duomenys:
 - 21.6.4.1. užsakymo būsenos pakeitimo vidinis numeris;
 - 21.6.4.2. užsakymo būsenos pakeitimo data ir laikas;
 - 21.6.4.3. būsena;
 - 21.6.4.4. ADIS naudotojo kodas;
 - 21.6.4.5. pastabos;
- 21.7. Asmens dokumentų blankų apskaitos duomenys:
 - 21.7.1. blankų siuntų duomenys;
 - 21.7.2. blankų perdavimo duomenys;
 - 21.7.3. blankų nurašymo duomenys;
 - 21.7.4. blankų panaudojimo asmens dokumentų gamybai duomenys;
- 21.8. Išrašytų asmens dokumentų siuntų duomenys:
 - 21.8.1. numeris;
 - 21.8.2. suformavimo data;
 - 21.8.3. siuntos gavėjas;
 - 21.8.4. išrašytų dokumentų lydraščių numeriai;
 - 21.8.5. išsiuntimo data;
- 21.9. Biometrinį duomenų nuėmimo įrenginių duomenys:
 - 21.9.1. atpažinimo numeris;
 - 21.9.2. tipas;
 - 21.9.3. serijinis numeris;
 - 21.9.4. IP adresas;
 - 21.9.5. prisijungimo prie įrenginio duomenys (vardas, slaptažodis);
 - 21.9.6. pirštų skenerio tipas;
 - 21.9.7. nuoroda į ADIS naudotoją, kuris paskutinis naudojo įrenginį;
 - 21.9.8. požymis, ar šiuo metu įrenginys yra naudojamas;
 - 21.9.9. data, nuo kurios naudojamas įrenginys;
- 21.10. išrašymo įrangos duomenys:
 - 21.10.1. vidinis atpažinimo numeris;
 - 21.10.2. serijinis numeris;
 - 21.10.3. tipas;
 - 21.10.4. pavadinimas;

- 21.10.5. kompiuterio pavadinimas, prie kurio prijungtas įrenginys;
- 21.10.6. pastabos;
- 21.11. Tarnybų duomenys:
 - 21.11.1. kodas;
 - 21.11.2. numeris;
 - 21.11.3. tipas;
 - 21.11.4. pavadinimas;
 - 21.11.5. sutrumpintas pavadinimas;
 - 21.11.6. teritorinio vieneto numeris;
 - 21.11.7. apskritis;
 - 21.11.8. miestas;
 - 21.11.9. adresas;
- 21.12. Blankų tipų duomenys:
 - 21.12.1. kodas;
 - 21.12.2. pavadinimas;
 - 21.12.3. požymis, ar blankas yra realiam dokumentui, ar pavyzdiniam;
 - 21.12.4. požymis, ar šio blanko tipo asmens dokumentai yra numeruojami;
 - 21.12.5. požymis, ar asmens dokumento numeris spausdinamas ant asmens dokumento;
 - 21.12.6. požymis, ar blankas naudojamas;
 - 21.12.7. dokumentų rūšis, išrašomos panaudojant blanką;
 - 21.12.8. data, nuo kada naudojamas;
 - 21.12.9. data, iki kada naudojamas;
- 21.13. dokumentų rūšių duomenys:
 - 21.13.1. kodas;
 - 21.13.2. tarnybos, kurios išduoda šios rūšies dokumentus;
 - 21.13.3. data, nuo kada naudojama;
 - 21.13.4. data, iki kada naudojama;
 - 21.13.5. numerio ilgis simboliais;
 - 21.13.6. serijos ilgis simboliais;
 - 21.13.7. pavadinimas;
 - 21.13.8. minimalus asmens amžius metais, nuo kurio išduodamas atitinkamos galiojimo trukmės asmens dokumentas;
 - 21.13.9. galiojimo trukmė (metais ir mėnesiais);
 - 21.13.10. požymis, ar išduodamas skubos tvarka;
 - 21.13.11. požymis, ar keičiamas;
 - 21.13.12. galimo keitimo priežastys;
 - 21.13.13. Valstybės rinkliavos duomenys:
 - 21.13.13.1. dydis;
 - 21.13.13.2. valiuta;
 - 21.13.13.3. data, nuo kada galioja;
 - 21.13.13.4. data, iki kada galioja;
 - 21.13.14. išrašymo įrenginio tipas, kuriuo spausdinamas dokumentas;

21.14. Klasifikatoriai:

21.14.1. valstybės (kodas, pavadinimas, pilietybė);

21.14.2. tautybės;

21.14.3. šventinės dienos;

21.14.4. blanko dokumento tipai;

21.14.5. lustų gamintojai;

21.14.6. pirštų atspaudų nenuskaitymo priežastys;

21.14.7. dokumento keitimo priežastys;

21.14.8. dokumentų išdavimo pagrindai.

22. ADIS veikloje naudojami kitų valstybės informacinių sistemų ir registrų duomenys:

22.1. GR duomenys (Nuostatų 19.1.2–19.1.10, 19.1.11 (pasų gamyba asmens pageidavimu), 19.1.12.2–19.1.12.7, 19.1.13 (nepilnamečių asmenų tėvų duomenys), 19.1.14 (nepilnamečių asmenų asmens dokumentų išdavimas), 19.1.16 papunkčiuose nurodyti duomenys);

22.2. UR duomenys (Nuostatų 19.1.2–19.1.4, 19.1.6–19.1.10, 19.1.12.2 ir 19.1.12.3, 19.1.14 ir 19.1.15 papunkčiuose nurodyti duomenys);

22.3. IAŽR duomenys (Nuostatų 19.1.15 papunktyje nurodyti duomenys);

22.4. SVIS duomenys (Nuostatų 19.5.21.2–19.5.21.5, 19.5.21.7–19.5.21.9 papunkčiuose nurodyti duomenys);

22.5. VRIS duomenys (Nuostatų 19.2.18, 19.5.15, 19.5.20.3, 19.5.20.7, 19.5.21.6, 19.6.3.6.4, 19.6.4.4, 19.9.7 ir 19.1.16 papunkčiuose nurodyti duomenys);

22.6. VRPR duomenys (Nuostatų 19.1.2–19.1.4, 19.1.6, 19.2.23, 19.4.1 papunkčiuose nurodyti duomenys);

22.7. VATARAS duomenys (Nuostatų 19.1.2–19.1.4, 19.1.6, 19.2.20, 19.2.22 papunkčiuose nurodyti duomenys);

22.8. MIGRIS duomenys (Nuostatų 19.1.2–19.1.4, 19.1.6, 19.1.8–19.1.10, 19.2.1–19.2.17, 19.2.24, 19.4 papunkčiuose nurodyti duomenys).

IV SKYRIUS ADIS FUNKCINĖ STRUKTŪRA

23. ADIS funkcinę struktūrą sudaro:

23.1. Asmens dokumentų išdavimo posistemis, kurį sudaro šie moduliai:

23.1.1. prašymų registravimo ir apdorojimo modulis, kurio funkcijos yra prašymo kūrimas, koregavimas, biometrinių duomenų nuskaitymas, surinktų duomenų importavimas į ADIS, asmens atvaizdo ir parašo grafinis koregavimas, jų kokybės galutinis įvertinimas, biometrinių duomenų šalinimas iš prašymo, prašymo paruošimas, prašymo spausdinimas;

23.1.2. užsakymų formavimo modulis, kurio funkcijos yra sprendimo išduoti asmens dokumentą priėmimas, prašymo atmetimas, prašymo naikinimas, užsakymų gamybai formavimas, užsakymo papildymas nauju prašymu (-ais), atidėjimas įtraukti prašymą (-us) į užsakymą, užsakymo nusiuntimas į dokumentų gamybos centrą;

23.1.3. asmens dokumentų įteikimo modulis, kurio funkcijos yra užsakymų išformavimas, asmens informavimas apie pagamintą asmens dokumentą, asmens dokumento įteikimo asmeniui fiksavimas (įskaitant negaliojančio asmens dokumento);

23.2. Dokumentų gamybos posistemis, kurį sudaro šie moduliai:

23.2.1. užsakymų valdymo modulis, kurio funkcijos yra prašymų peržiūra, biometrinių duomenų koregavimas, prašymo grąžinimas koregavimui, užsakymo siuntimas gamybai, išrašytų asmens dokumentų ir pavyzdinių blankų registravimas, informacijos, kuri įrašyta į asmens dokumentą, kokybės tikrinimas;

23.2.2. siuntų valdymo modulis, kurio funkcijos yra asmens dokumentų išrašymo lydraščio generavimas, siuntų formavimas ir siuntų išsiuntimo duomenų registravimas;

23.3. Asmens dokumentų valdymo posistemis, kurį sudaro šie moduliai:

23.3.1. asmens dokumentų paskelbimo negaliojančiais modulis, kurio funkcijos yra asmens dokumento žymėjimas negaliojančiu, negaliojančio dokumento grąžinimo fiksavimas ar jo įteikimas (grąžinimas) prašytojui;

23.3.2. asmens dokumentų sertifikatų valdymo modulis, kurio funkcijos yra sertifikatų būsenų tikrinimas, sertifikatų galiojimo būsenos keitimas ir sertifikatų atnaujinimas;

23.3.3. asmens dokumentų nurašymo modulis, kurio funkcijos yra neatsiimtų, brokuotų ir dingusių asmens dokumentų nurašymas;

23.4. Blankų apskaitos posistemis, kurio funkcija yra naujų blankų registravimas, blankų rezervo formavimas, blankų perdavimas į kitą padalinį, blankų perdavimas išrašymui, blankų grąžinimas į sandėlį, blankų paskirties keitimas ir blankų nurašymas;

23.5. Ataskaitų posistemis, kurio funkcija yra statistinių ataskaitų generavimas bei spausdinimas;

23.6. Administravimo posistemis, kurio funkcijos yra:

23.6.1. naudotojų veiksmų auditas;

23.6.2. klasifikatorių valdymas;

23.6.3. biometrinių duomenų paėmimo įrenginių administravimas;

23.6.4. spausdinimo įrangų administravimas;

23.6.5. tarnybų administravimas;

23.7. Duomenų mainų posistemis, kurio funkcija vykdyti duomenų mainus su išorinėmis sistemomis.

V SKYRIUS

ADIS DUOMENŲ TEIKIMAS IR NAUDOJIMAS

24. ADIS duomenys, išskyrus asmens duomenis, yra vieši ir neatlygintinai teikiami institucijoms, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai ar Europos Sąjungos teisės aktai nenustato kitaip.

25. ADIS tvarkomi asmens duomenys teikiami vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679 ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą.

26. Veido atvaizdas, pirštų atspaudai ir parašas gali būti teikiami teisėtvarkos, žvalgybos ir asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus išduodančioms institucijoms. Veido atvaizdas ir parašas gali būti teikiami valstybės institucijoms juridinę galią turinčių dokumentų gamybai tik tuo atveju, jeigu yra asmens sutikimas.

27. ADIS duomenys teikiami raštu ir elektroniniu ryšiu tokio turinio ir tokios formos, kokie yra naudojami ADIS ir nereikalauja papildomo duomenų apdorojimo. Jeigu parengtinis perduodamų

valstybės informacinės sistemos duomenų turinys ar formatas neatitinka prašančiojo registro ar valstybės informacinės sistemos tvarkytojo poreikių, Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliota institucija Vyriausybės nustatyta tvarka įvertina priemonių, reikalingų prašomam valstybės informacinės sistemos duomenų formatui ar turiniui parengti ir (arba) apdoroti sukūrimo sąnaudų tinkamumą ir pagrįstumą, o Informatikos ir ryšių departamentas užtikrina šių priemonių parengimą. Šios priemonės finansuojamos iš valstybės biudžeto lėšų Vyriausybės nustatyta tvarka. Sutartyje ar prašyme taip pat nustatomi ADIS duomenų pakartotinio naudojimo sąlygos ir tvarka.

28. ADIS duomenys, įskaitant asmens duomenis, teikiami pagal duomenų teikimo sutartis (daugkartinio teikimo atvejais) arba pagal duomenų gavėjo prašymą (vienkartinio teikimo atvejais). Kai informacija teikiama pagal duomenų gavėjo prašymą, prašyme turi būti nurodytas prašomos informacijos teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, naudojimo tikslas, sąlygos, tvarka ir teikiamų ADIS duomenų apimtis. Kai informacija duomenų gavėjui teikiama pagal duomenų teikimo sutartį, sutartyje turi būti nustatyta teiktinos informacijos apimtis, prašomos informacijos teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, naudojimo tikslas, informacijos teikimo būdas, teikiamų duomenų formatas, teikimo terminai, informavimo apie klaidų ištaisymą tvarka ir terminai, sutarties keitimo tvarka.

29. ADIS duomenų gavėjai duomenis, gautus iš ADIS (taip pat pakartotinio naudojimo duomenis), gali naudoti tik tokiam tikslui, tokia apimtimi bei tokiu būdu, kokie buvo nurodyti juos gaunant.

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

31. Duomenų gavėjas, registro ar kitos valstybės informacinės sistemos tvarkytojas, duomenų subjektas, kiti asmenys, pastebėję netikslumus, turi teisę reikalauti ištaisyti netikslus duomenis. Duomenų gavėjas, registro ar kitos valstybės informacinės sistemos tvarkytojas, duomenų subjektas, kiti asmenys, pastebėję netikslumus, informuoja ADIS tvarkytoją apie pastebėtus netikslumus rašytiniu prašymu, pateiktu asmeniškai, paštu arba elektroniniu paštu. Gavęs šį prašymą, ADIS tvarkytojas privalo per 5 darbo dienas nuo prašymo ir jame nurodytus faktus patvirtinančių dokumentų gavimo ištaisyti nurodytus netikslumus ir informuoti apie tai ištaisyti netikslus duomenis reikalavusį fizinį ar juridinį asmenį paštu arba elektroniniu paštu.

32. ADIS tvarkytojai gali atsisakyti teikti duomenis, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymų, Europos Sąjungos teisės aktų ir (arba) kitų teisės aktų nustatyta tvarka asmuo neturi teisės gauti ADIS tvarkomų duomenų. Atsisakymas teikti ADIS duomenis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

ADIS DUOMENŲ SAUGA

33. ADIS duomenų saugą nustato Kai kurių Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos valdomų registrų ir valstybės informacinių sistemų duomenų saugos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2017 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. 1V-883 „Dėl Kai kurių Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos valdomų registrų ir valstybės informacinių sistemų

duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“, ir saugos politiką įgyvendinantys dokumentai, kurie rengiami, derinami ir tvirtinami Vyriausybės nustatyta tvarka.

34. Tvarkant ADIS duomenis turi būti įgyvendintos duomenų saugos organizacinės ir techninės priemonės, skirtos ADIS duomenų konfidencialumui, vientisumui ir autentiškumui užtikrinti ir apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, naudojimo, atskleidimo, taip pat bet kokio kito neteisėto tvarkymo. Minėtos priemonės turi užtikrinti tokio lygio saugumą, kuris atitiktų saugotinių ADIS duomenų pobūdį. Siekiant užtikrinti ADIS duomenų saugą, vadovaujamas:

34.1. Reglamentu (ES) 2016/679;

34.2. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu;

34.3. Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymu;

34.4. Techniniais valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2013 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. 1V-832 „Dėl Techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų patvirtinimo“;

34.5. Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu, Saugos dokumentų turinio gairių aprašu ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašu, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“;

34.6. Elektroninio keitimosi duomenimis su Europos Sąjungos ir valstybių narių administracijomis taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2004 m. vasario 24 d. įsakymu Nr. 1V-50 „Dėl Elektroninio keitimosi duomenimis su Europos Sąjungos ir valstybių narių administracijomis taisyklių patvirtinimo“;

34.7. Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“;

34.8. Lietuvos standartais LST EN ISO/IEC 27001:2017, LST EN ISO/IEC 27002:2017, kitais Lietuvos Respublikos ir tarptautiniais grupės „Informacinės technologijos. Saugumo metodai“ standartais, kuriuose reglamentuojamas saugus duomenų tvarkymas.

35. Už ADIS tvarkomos elektroninės informacijos saugą pagal kompetenciją atsako ADIS valdytojas ir ADIS tvarkytojai.

36. ADIS valdytojo ir ADIS tvarkytojų darbuotojai, kurie tvarko asmens duomenis, įpareigoti saugoti asmens duomenų paslaptį, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai. Ši pareiga galioja ir jiems pasitraukus iš valstybės tarnybos, perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus jų darbo ar sutartiniams santykiams.

37. ADIS duomenys kaupiami ir saugomi tol, kol galioja bent vienas asmeniui išduotas asmens dokumentas bei 5 metus po tokio dokumento galiojimo pabaigos. Pasibaigus šiam terminui, duomenys

perkeliami į ADIS duomenų bazės archyvą ir jame saugomi 10 metų. Pasibaigus saugojimo terminui, ADIS duomenys, įskaitant asmens duomenis, yra sunaikinami.

VII SKYRIUS

ADIS FINANSAVIMAS

38. ADIS eksploatacija, palaikymas ir plėtra finansuojama Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšomis, Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis.

VIII SKYRIUS

ADIS MODERNIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

39. ADIS modernizuojama arba likviduojama Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo ir Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

40. Likviduojamos ADIS duomenys perduodami kitai informacinei sistemai, sunaikinami arba perduodami valstybės archyvams Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Duomenų subjektų, kurių asmens duomenys tvarkomi ADIS, teisės įgyvendinamos vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679 ir ADIS valdytojo nustatyta duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarka.
