

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos Vyriausybės

2010 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1770

(Lietuvos Respublikos Vyriausybės

d. nutarimo Nr.

redakcija)

## **ĮGALIOJIMŲ REGISTRO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Įgaliojimų registro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Įgaliojimų registro (toliau – Registras) paskirtį, objektus ir jų registravimą, Registro valdytoją ir tvarkytoją, jų teises, funkcijas ir pareigas, Registro duomenų ir informacijos, Registrui pateiktų dokumentų ir (arba) jų kopijų (toliau – Registro duomenys) tvarkymą, sąveiką su kitais registrais ir informacinėmis sistemomis, Registro duomenų saugą, Registro finansavimą, reorganizavimą ir likvidavimą.

2. Registro paskirtis – registruoti Nuostatų 13 punkte nurodytus Registro objektus, rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti ir teikti Registro duomenis ir dokumentus, atlikti kitus Registro duomenų tvarkymo veiksmus.

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

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

5. Pagrindinės Nuostatuose vartojamos sąvokos apibrėžtos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 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), Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme.

6. Registras tvarkomas vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679, Civiliniu kodeksu, Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Nuostatais, Registro tvarkytojo patvirtintomis taisyklėmis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais registrų veiklą, asmens duomenų tvarkymą bei saugą ir Registro duomenų tvarkymą.

## **II SKYRIUS**

### **REGISTRO VALDYTOJAS IR TVARKYTOJAS, JŲ PAREIGOS IR TEISĖS**

7. Registro valdytoja, Registre tvarkomų asmens duomenų valdytoja yra Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija (toliau – Registro valdytojas).

8. Registro tvarkytoja, Registre tvarkomų asmens duomenų tvarkytoja yra valstybės įmonė Registrų centras (toliau – Registro tvarkytojas).

9. Registro valdytojas vykdo Reglamente (ES) 2016/679 nustatytas duomenų valdytojo prievolės ir Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme nustatytas funkcijas, turi šiame įstatyme nustatytas teises ir atlieka jame nurodytas pareigas.

10. Registro tvarkytojas vykdo Reglamente (ES) 2016/679 nustatytas duomenų tvarkytojo prievolės ir Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme nustatytas funkcijas, turi šiame įstatyme nustatytas teises ir atlieka jame nurodytas pareigas.

11. Registro tvarkytojas privalo:

11.1. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679 ir Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

11.2. užtikrinti Registro techninės ir programinės įrangos priežiūrą;

11.3. užtikrinti, kad įrašant duomenis į Registrą būtų naudojami nuolat atnaujinami susijusių registrų ir valstybės informacinių sistemų duomenys;

11.4. tvarkyti Registro duomenų bazę ir duomenų bazės archyvą;

11.5. sudaryti Registro duomenų teikimo ir duomenų teikimo Registrui sutartis;

11.6. perduoti Registro duomenis susijusiems registrams ir valstybės informacinėms sistemoms;

11.7. teikti metodinę ir informacinę pagalbą Registro duomenų teikimo ir gavimo klausimais asmenims, teikiantiems duomenis Registrui (toliau – duomenų teikėjai), ir asmenims, gaunantiems Registro duomenis (toliau – duomenų gavėjai);

11.8. Registro valdytojo vardu užtikrinti duomenų subjektų teisių, nustatytų Reglamente (ES) 2016/679 III skyriuje, įgyvendinimą pagal Registro valdytojo tvirtinamas duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkant asmens duomenis registruose ir valstybės informacinėse sistemose taisykles;

11.9. nedelsdamas informuoti Registro valdytoją, jei, jo nuomone, Registro valdytojo nurodymas pažeidžia Reglamentą (ES) 2016/679 ar kitas Europos Sąjungos ar valstybės narės duomenų apsaugos nuostatas, ir teikti Registro valdytojui visą informaciją apie Registro veiklą, Reglamente (ES) 2016/679 28 straipsnyje nustatytą prievolių vykdymą, taip pat sudaryti sąlygas bei padėti Registro valdytojui arba kitam jo įgaliotam auditoriui atlikti auditą, įskaitant patikrinimus;

11.10. padėti Registro valdytojui vykdant pareigas, nustatytas Reglamente (ES) 2016/679 35–36 straipsniuose, teikti pranešimus apie asmens duomenų saugumo

pažeidimus Registro valdytojui ir asmens duomenų priežiūros institucijai bei atlikti kitas reikalingas asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo procedūras, įskaitant duomenų subjekto informavimą, pagal Registro valdytojo tvirtinamas asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkant asmens duomenis registruose ir valstybės informacinėse sistemose taisykles;

11.11. tvarkyti asmens duomenis tik pagal Registro valdytojo dokumentais įformintus nurodymus, įskaitant nurodymus, susijusius su asmens duomenų perdavimu trečiajai valstybei ar tarptautinei organizacijai, išskyrus atvejus, kai tai daryti reikalaujama pagal Europos Sąjungos arba valstybės narės teisę, kuri taikoma Registro tvarkytojui (tokiu atveju Registro tvarkytojas, prieš pradėdamas tvarkyti duomenis, apie tokį teisinį reikalavimą praneša Registro valdytojui, išskyrus atvejus, kai pagal tą teisę toks pranešimas draudžiamas dėl svarbių priežasčių, susijusių su viešuoju interesu);

11.12. užtikrinti, kad jo įgalioti asmenys, tvarkantys asmens duomenis, būtų įsipareigoję laikytis konfidencialumo reikalavimų;

11.13. taikyti reikiamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas asmens duomenų saugumas, konfidencialumas, vientisumas ir prieinamumas, įskaitant apsaugą nuo atsitiktinio ar neteisėto duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, o Registro valdytojui prašant – per nurodytą terminą pateikti reikalingą informaciją, įrodančią, kad tokios priemonės buvo taikomos;

11.14. nustojęs vykdyti Registro tvarkytojo funkcijas, atsižvelgdamas į Registro valdytojo nurodymus, sunaikinti visus asmens duomenis arba grąžinti juos Registro valdytojui, taip pat sunaikinti turimus jų nuorašus arba kopijas, išskyrus atvejus, kai pagal Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teisės aktus jam nustatyta pareiga juos saugoti;

11.15. inventorizuoti Registro duomenis ir sudaryti Registro duomenų rinkinius, kaip tai apibrėžta Teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatyme;

11.16. užtikrinti, kad sudaryti Registro duomenų rinkiniai būtų pateikiami skelbti Lietuvos atvirų duomenų portale naudojantis Valstybės duomenų valdysenos informacinės sistemos funkcionalumu Lietuvos statistikos departamento nustatyta tvarka.

12. Registro tvarkytojas turi teisę rengti ir tvirtinti techninio pobūdžio teisės aktus, susijusius su Registro tvarkymu.

### **III SKYRIUS**

#### **REGISTRO OBJEKTAI IR JŲ DUOMENYS**

13. Registro objektai yra:

13.1. notarų, konsulinių pareigūnų patvirtinti įgaliojimai, Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje nurodyti notarų patvirtintiems prilyginami įgaliojimai;

13.2. Civilinio kodekso 2.137 straipsnio 1 dalyje, 2.138 straipsnio 3 dalyje ir 2.139 straipsnio 2 dalyje nurodyti fizinių ir juridinių asmenų įgaliojimai, sudaryti informacinių technologijų priemonėmis ir duoti juos įregistruojant Registre (toliau – informacinių technologijų priemonėmis sudaryti įgaliojimai).

14. Registre tvarkomi šie duomenys apie notarų, konsulinį pareigūną patvirtintus ir notarų patvirtintiems prilyginamus įgaliojimus:

14.1. įgaliojimo identifikavimo kodas;

14.2. įgaliojimo patvirtinimo data;

14.3. įgaliojimo sudarymo vieta;

14.4. duomenys apie įgaliotoją (-us) (fizinio asmens kodas, vardas, pavardė (jeigu įgaliojimas įregistruotas iki 2022 m. gegužės 31 d., – ir gyvenamosios vietos adresas) arba interesų Lietuvoje turinčio užsieniečio kodas (toliau – ILTU kodas), vardas, pavardė, gimimo data, asmens dokumentą išdavusi užsienio valstybė, arba vardas, pavardė, gimimo data, fizinio asmens identifikavimo kodas užsienio valstybėje (jei suteiktas), asmens dokumentą išdavusi užsienio valstybė; juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas ir buveinė; jeigu juridinis asmuo registruotas užsienyje, – užsienyje suteiktas juridinio asmens kodas arba registravimo numeris (jei suteikti), užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinė);

14.5. duomenys apie įgaliotinį (-ius) (fizinio asmens kodas, vardas, pavardė (jeigu įgaliojimas įregistruotas iki 2022 m. gegužės 31 d., – ir gyvenamosios vietos adresas) arba ILTU kodas, vardas, pavardė, gimimo data, asmens dokumentą išdavusi užsienio valstybė, arba vardas, pavardė, gimimo data, fizinio asmens identifikavimo kodas užsienio valstybėje (jei suteiktas), asmens dokumentą išdavusi užsienio valstybė; juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas ir buveinė; jeigu juridinis asmuo registruotas užsienyje, – užsienyje suteiktas juridinio asmens kodas arba registravimo numeris (jei suteikti), užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinė);

14.6. įgaliojimo terminas (apibrėžtas laike ar įvykiu, neapibrėžtas);

14.7. įgaliojimo įregistravimo Registre data ir laikas;

14.8. įgaliojimo duomenų keitimo pagrindas ir data;

14.9. įgaliojimo duomenų keitimo Registre data ir laikas;

14.10. įgaliojimo galiojimo sustabdymo pagrindas ir data, galiojimo sustabdymo panaikinimo pagrindas ir data;

14.11. įgaliojimo pasibaigimo pagrindas ir data;

14.12. įgaliojimo išregistravimo iš Registro data ir laikas;

14.13. įgaliojimą patvirtinusio notaro, konsulinio pareigūno ar asmens, nurodyto Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje ir turinčio teisę atlikti notarinius veiksmus, pareigos, vardas ir pavardė, notarų biuro ar institucijos pavadinimas;

14.14. įgaliojimo notarinio registro numeris arba asmens, nurodyto Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje, suteiktas registracijos numeris;

14.15. požymis, kad įgaliojimas skirtas veiksams užsienyje atlikti (jei nurodyta);

14.16. kitos pastabos, tikslinančios kitus Nuostatų 14 punkte nurodytus duomenis (jeigu pateiktos).

15. Registre tvarkomi šie duomenys apie informacinių technologijų priemonėmis sudarytus įgaliojimus:

15.1. įgaliojimo identifikavimo kodas;

15.2. įgaliojimo tipas;

15.3. duomenys apie įgaliotoją (-us) (fizinio asmens kodas, vardas, pavardė (jeigu įgaliojimas įregistruotas iki 2022 m. gegužės 31 d., – ir gyvenamosios vietos adresas) arba ILTU kodas, vardas, pavardė, gimimo data, asmens dokumentą išdavusi užsienio valstybė; juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas ir buveinė; juridinio asmens įgaliojimą išdavęs asmuo (fizinio asmens kodas, vardas, pavardė arba ILTU kodas, vardas, pavardė, gimimo data, asmens dokumentą išdavusi užsienio valstybė);

15.4. duomenys apie įgaliotinį (-ius) (fizinio asmens kodas, vardas, pavardė (jeigu įgaliojimas įregistruotas iki 2022 m. gegužės 31 d., – ir gyvenamosios vietos adresas) arba ILTU kodas, vardas, pavardė, gimimo data, asmens dokumentą išdavusi užsienio valstybė; juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas ir buveinė);

15.5. įgaliojimo terminas (apibrėžtas laike ar įvykiu, neapibrėžtas);

15.6. įgaliojimo turinys (veiksmai ir paslaugos, kuriems atlikti ir kurioms gauti išduodamas įgaliojimas);

15.7. asmens, kurio paslaugoms gauti ar kurio atžvilgiu veiksams atlikti išduotas įgaliojimas, duomenys (juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas ir buveinė; arba fizinio asmens kodas, vardas, pavardė, arba ILTU kodas, vardas, pavardė, gimimo data, asmens dokumentą išdavusi užsienio valstybė; arba požymis, ar asmuo, kurio paslaugoms gauti ar kurio atžvilgiu veiksams atlikti išduotas įgaliojimas, yra fizinis ar juridinis (kai konkretus asmuo nėra identifikuojamas);

15.8. įgaliojimo įregistravimo Registre data ir laikas;

15.9. įgaliojimo galiojimo sustabdymo pagrindas ir data, galiojimo sustabdymo panaikinimo pagrindas ir data;

15.10. įgaliojimo pasibaigimo pagrindas ir data;

15.11. įgaliojimo išregistravimo iš Registro data ir laikas;

15.12. požymis apie įgaliotinio (-ių) teisę perįgalioti kitą asmenį atlikti veiksmus (jei nurodyta);

15.13. požymis, kad įgaliojimas neatšaukiamas (jei nurodyta);

15.14. požymis, kad įgaliotojai veikia kartu, arba požymis, kad įgaliotojai veikia atskirai (kai įgaliojimą duoda daugiau nei vienas įgaliotojas);

15.15. požymis, kad įgaliotiniai veikia kartu, arba požymis, kad įgaliotiniai veikia atskirai (kai įgaliojimas duotas daugiau nei vienam įgaliotiniui).

16. Registre kartu su Nuostatų 14–15 punktuose nurodytais duomenimis tvarkomi šie duomenys ir dokumentai:

16.1. įgaliotojo ir įgaliotinio mirties data;

16.2. teismo sprendimo pripažinti įgaliotoją ar įgaliotinį neveiksniu ar ribotai veiksnium srityje, kurioje duotas įgaliojimas, įsiteisėjimo data;

16.3. įgaliotojo ar įgaliotinio pripažinimo nežinia kur esančiu pagrindas ir data;

16.4. įgaliotinio – juridinio asmens teisinio statuso „bankrutuojantis“ įgijimo data;

16.5. įgaliotojo ir įgaliotinio išregistravimo iš Juridinių asmenų registro data;

16.6. įgaliojimo galiojimo sustabdymą, galiojimo sustabdymo panaikinimą patvirtinantis elektroninis dokumentas arba kopija;

16.7. įgaliotojo ar įgaliotinio pripažinimą nežinia kur esančiu patvirtinantis elektroninis dokumentas arba kopija;

16.8. įgaliojimo pasibaigimą patvirtinantis elektroninis dokumentas arba kopija (jei pateikiama);

16.9. įgaliojimo elektroninis dokumentas arba kopija (jei pateikiama);

16.10. įgaliotojo ir įgaliotinio elektroninio pašto adresas ir telefono ryšio numeris Registro pranešimams siųsti (jei nurodyta).

17. Registre tvarkomi šie duomenys apie Nuostatų 20.1–20.4 papunkčiuose nurodytus duomenų teikėjus:

17.1. pareigos;

17.2. vardas ir pavardė;

17.3. įstaigos (institucijos) kodas ir (arba) pavadinimas;

17.4. buveinė arba notaro biuro adresas.

18. Registro duomenims tvarkyti naudojami šie klasifikatoriai:

18.1. notarų;

18.2. konsulinių pareigūnų;

18.3. įgaliojimų terminų;

18.4. Registrui teikiamų pranešimų;

18.5. įgaliojimo duomenų pakeitimo pagrindų;

18.6. įgaliojimo pasibaigimo pagrindų;

18.7. atsisakymo įregistruoti įgaliojimą priežasčių;

18.8. informacinių technologijų priemonėmis sudarytų įgaliojimų tipų;

18.9. įgaliojime nurodomų paslaugų;

18.10. įgaliojime nurodomų veiksmų.

19. Registro objekto identifikavimo kodo struktūrą ir ženklų skaičių nustato Registro tvarkytojas.

## **IV SKYRIUS**

### **REGISTRO OBJEKTŲ REGISTRAVIMAS**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS**

#### **DUOMENŲ TEIKĖJAI, JŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

20. Duomenų teikėjai yra:

20.1. notariai, patvirtinę įgaliojimus, jų pakeitimus ir teikiantys pranešimus apie įgaliojimų pasibaigimą;

20.2. konsuliniai pareigūnai, patvirtinę įgaliojimus, jų pakeitimus ir teikiantys pranešimus apie įgaliojimų pasibaigimą;

20.3. teismai, priėmę sprendimus sustabdyti įgaliojimo galiojimą, panaikinti įgaliojimo galiojimo sustabdymą, pripažinti įgaliojimą negaliojančiu, panaikinti įgaliojimą, pripažinti įgaliotinį, įgaliotoją nežinia kur esančiu;

20.4. laisvės atėmimo vietų vadovai, patvirtinę asmenų, esančių laisvės atėmimo vietose, įgaliojimus, jų pakeitimus ir teikiantys pranešimus apie įgaliojimų pasibaigimą;

20.5. įgaliotojai, duodantys informacinių technologijų priemonėmis sudarytus įgaliojimus;

20.6. įgaliotojai, teikiantys prašymus dėl įgaliojimo pabaigos;

20.7. įgaliotiniai, teikiantys prašymus dėl įgaliojimo pabaigos.

21. Duomenų teikėjai privalo užtikrinti, kad teikiami duomenys būtų teisingi, tikslūs, išsamūs, o gavę informaciją apie tai, kad jų pateikti duomenys neteisingi ar neišsamūs, juos nedelsdami ištaisyti ir pateikti ištaisytus duomenis Registro tvarkytojui. Duomenų teikėjai turi teisę susipažinti su Registre pateiktais savo duomenimis ir reikalauti Registro tvarkytojo, kad šis ištaisytų netikslius duomenis.

22. Už notaro patvirtinto ar jam prilyginamo, taip pat informacinių technologijų priemonėmis sudaryto įgaliojimo įregistravimą Registre, Registro duomenų pakeitimų įrašymą pagal duomenų teikėjo pranešimą mokamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto dydžio atlyginimas, išskyrus Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme nurodytus atvejus. Atlyginimo mokėjimo tvarką nustato Registro tvarkytojas.

23. Įgaliojimai iš Registro išregistruojami neatlygintinai.

## **ANTRASIS SKIRSNIS**

### **NOTARŲ, KONSULINIŲ PAREIGŪNŲ PATVIRTINTŲ IR NOTARŲ PATVIRTINTIEMS PRILYGINAMŲ ĮGALIOJIMŲ ĮREGISTRAVIMO, IŠREGISTRAVIMO, DUOMENŲ KEITIMO TVARKA IR TERMINAI**

24. Duomenys į Registrą įrašomi remiantis duomenų teikėjų pranešimais ir prašymais, kurie Registrui teikiami elektroniniu būdu ir informacinių technologijų priemonėmis.

25. Duomenys ir dokumentai Registro tvarkytojui teikiami lietuvių kalba. Jeigu įgaliojimas sudaromas užsienio kalba, kartu teikiamas vertėjo patvirtintas įgaliojimo vertimas į lietuvių kalbą.

26. Notaras, konsulinis pareigūnas ar laisvės atėmimo vietos vadovas, patvirtinęs įgaliojimą, arba notaras ar konsulinis pareigūnas, Nuostatų 27 punkto nustatyta tvarka gavęs duomenis apie Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje nurodytų asmenų, išskyrus

Nuostatų 20.4 papunktyje nurodytus asmenis, patvirtintą įgaliojimą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną po įgaliojimo patvirtinimo ar duomenų apie patvirtintą įgaliojimą gavimo dienos Registro tvarkytojui pateikia pranešimą apie įgaliojimo patvirtinimą ir įgaliojimo elektroninį dokumentą arba kopiją.

27. Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje nurodyti asmenys, išskyrus Nuostatų 20.4 papunktyje nurodytus asmenis, patvirtinę įgaliojimą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną po įgaliojimo patvirtinimo dienos perduoda notarui arba konsuliniam pareigūnui duomenis apie patvirtintą įgaliojimą ir įgaliojimo elektroninį dokumentą arba kopiją.

28. Pranešime apie įgaliojimo patvirtinimą nurodyti duomenys į Registrą įrašomi per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos. Įrašant duomenis į Registrą, prie pranešimo pridedamų dokumentų teisėtumas netikrinamas.

29. Įgaliojimas laikomas įregistruotu, kai duomenys įrašomi į Registrą ir jam suteikiamas identifikavimo kodas. Įgaliojimas, duotas perįgaliojant, registruojamas suteikiant jam naują identifikavimo kodą.

30. Įregistravus įgaliojimą, parengiamas pranešimas apie įgaliojimo įregistravimą Registre ir per vieną darbo dieną nuo įgaliojimo įregistravimo dienos elektroniniu būdu pateikiamas duomenų teikėjui, įgaliotojui ir įgaliotiniui.

31. Jeigu duomenų teikėjo pateiktame pranešime apie įgaliojimo patvirtinimą nurodyti ne visi Nuostatų 14.2–14.6, 14.13, 14.14 papunkčiuose nurodyti duomenys (išskyrus įgaliotojo ir įgaliotinio juridinio asmens buveinę) arba jie netikslūs, neišsamūs, neteisingi ir (arba) nepateiktas įgaliojimo elektroninis dokumentas arba kopija, pateiktas įgaliojimo elektroninis dokumentas arba kopija neatitinka pateiktų pranešimo duomenų arba pateiktas nepatvirtinto įgaliojimo elektroninis dokumentas arba kopija, taip pat jeigu pateikiamas pranešimas apie įgaliojimo, kuris jau įregistruotas Registre, patvirtinimą, Registro tvarkytojas per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos priima sprendimą atsisakyti įregistruoti įgaliojimą ir apie tai elektroniniu būdu praneša duomenų teikėjui bei nurodo atsisakymo priežastis.

32. Notaras, konsulinis pareigūnas ar laisvės atėmimo vietos vadovas, patvirtinęs įgaliojimo pakeitimą, arba notaras ar konsulinis pareigūnas, Nuostatų 33 punkto nustatyta tvarka gavęs duomenis apie Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje nurodytų asmenų, išskyrus Nuostatų 20.4 papunktyje nurodytus asmenis, patvirtintą įgaliojimo pakeitimą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną po įgaliojimo pakeitimo patvirtinimo ar duomenų apie įgaliojimo pakeitimą gavimo dienos Registro tvarkytojui pateikia pranešimą apie įgaliojimo pakeitimą ir pakeisto įgaliojimo elektroninį dokumentą arba kopiją. Pranešime apie įgaliojimo pakeitimą turi būti nurodytas įgaliojimo identifikavimo kodas ir įgaliojimo duomenys, kurie buvo pakeisti, įgaliojimo duomenų keitimo pagrindas ir data, duomenų teikėjas. Įgaliojimo pakeitimų duomenys įrašomi laikantis tokios pat tvarkos ir terminų, kurie nustatyti Registro objektui įregistruoti.

33. Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje nurodyti asmenys, išskyrus Nuostatų 20.4 papunktyje nurodytus asmenis, patvirtinę įgaliojimo pakeitimą, ne vėliau kaip kitą darbo



dieną po įgaliojimo pakeitimo patvirtinimo dienos perduoda notarui arba konsuliniam pareigūnui duomenis apie patvirtintą įgaliojimo pakeitimą ir pakeisto įgaliojimo elektroninį dokumentą arba kopiją.

34. Įrašius duomenis apie įgaliojimo pakeitimą, parengiamas pranešimas apie įgaliojimo pakeitimo duomenų įrašymą Registre ir per vieną darbo dieną nuo duomenų įrašymo dienos elektroniniu būdu pateikiamas duomenų teikėjui, įgaliotojui ir įgaliotiniui.

35. Jeigu notaro, konsulinio pareigūno ar laisvės atėmimo vietos vadovo pateiktame pranešime apie įgaliojimo pakeitimą nurodyti ne visi Nuostatų 32 punkte nurodyti duomenys arba jie netikslūs, neišsamūs, neteisingi ir (arba) nepateiktas pakeisto įgaliojimo elektroninis dokumentas arba kopija, pateiktas pakeisto įgaliojimo elektroninis dokumentas arba kopija neatitinka pateiktų pranešimo duomenų arba pateiktas nepatvirtinto pakeisto įgaliojimo elektroninis dokumentas arba kopija, Registro tvarkytojas per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos priima sprendimą atsisakyti įrašyti į Registrą įgaliojimo pakeitimo duomenis ir apie tai elektroniniu būdu praneša duomenų teikėjui bei nurodo atsisakymo priežastis.

36. Notaras, konsulinis pareigūnas ar laisvės atėmimo vietos vadovas, patvirtinęs įgaliojimo pasibaigimą, arba notaras ar konsulinis pareigūnas, Nuostatų 37 punkto nustatyta tvarka gavęs duomenis apie Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje nurodytų asmenų, išskyrus Nuostatų 20.4 papunktyje nurodytus asmenis, patvirtintą įgaliojimo pasibaigimą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną po įgaliojimo pasibaigimo patvirtinimo ar duomenų apie įgaliojimo pasibaigimo patvirtinimą gavimo dienos Registro tvarkytojui pateikia pranešimą apie patvirtintą įgaliojimo pasibaigimą ir įgaliojimo pasibaigimą patvirtinantį elektroninį dokumentą arba kopiją. Pranešime apie įgaliojimo pasibaigimą turi būti nurodytas Registro tvarkytojo suteiktas įgaliojimo identifikavimo kodas, įgaliojimo pasibaigimo pagrindas ir data, duomenų teikėjas.

37. Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje nurodyti asmenys, išskyrus Nuostatų 20.4 papunktyje nurodytus asmenis, patvirtinę įgaliojimo pasibaigimą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną po įgaliojimo pasibaigimo patvirtinimo dienos perduoda notarui arba konsuliniam pareigūnui duomenis apie patvirtintą įgaliojimo pasibaigimą ir įgaliojimo pasibaigimą patvirtinantį elektroninį dokumentą arba kopiją.

38. Išregistravus įgaliojimą, parengiamas pranešimas apie įgaliojimo išregistravimą iš Registro ir per vieną darbo dieną nuo įgaliojimo išregistravimo dienos elektroniniu būdu pateikiamas duomenų teikėjui, įgaliotojui ir įgaliotiniui.

39. Jeigu notaro, konsulinio pareigūno ar laisvės atėmimo vietos vadovo pateiktame pranešime apie įgaliojimo pasibaigimą nurodyti ne visi Nuostatų 36 punkte nurodyti duomenys arba jie netikslūs, neišsamūs, neteisingi ir (arba) nepateiktas įgaliojimo pasibaigimą patvirtinantis elektroninis dokumentas arba kopija, pateiktas įgaliojimo pasibaigimą patvirtinantis elektroninis dokumentas arba kopija neatitinka pateiktų pranešimo duomenų arba pateiktas nepatvirtinto įgaliojimo pasibaigimą patvirtinantis elektroninis dokumentas arba kopija, Registro tvarkytojas per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo

dienos priima sprendimą atsisakyti įrašyti į Registrą duomenis apie įgaliojimo pasibaigimą ir apie tai elektroniniu būdu praneša duomenų teikėjui bei nurodo atsisakymo priežastis.

40. Prašymas dėl notaro ar konsulinio pareigūno patvirtinto ar notaro patvirtintam prilyginamo įgaliojimo pabaigos gali būti pateikiamas informacinių technologijų priemonėmis:

40.1. Įgaliojimas išregistruojamas iš Registro įgaliotinio ar įgaliotojo prašymo dėl įgaliojimo pabaigos pateikimo Registrui momentu, išskyrus Nuostatų 40.2 ir 40.4 papunkčiuose nurodytus atvejus. Išregistravus informacinių technologijų priemonėmis sudarytą įgaliojimą, parengiamas pranešimas apie įgaliojimo išregistravimą ir per vieną darbo dieną nuo įgaliojimo išregistravimo dienos elektroniniu būdu pateikiamas įgaliotojui ir įgaliotiniui.

40.2. Kai įgaliojime įrašyti keli įgaliotojai ir (ar) keli įgaliotiniai, veikiantys atskirai, gavus vieno iš įgaliotinių ar įgaliotojų, veikiančių atskirai, prašymą dėl įgaliojimo pabaigos, įgaliojimas neišregistruojamas, o Registre įrašomas įgaliojimo pasibaigimo prašymą dėl įgaliojimo pabaigos pateikusio asmens atžvilgiu požymis. Įrašius įgaliojimo pasibaigimo vieno iš kelių įgaliotojų ar įgaliotinių, veikiančių atskirai, atžvilgiu požymį, parengiamas pranešimas apie įgaliojimo pasibaigimo požymio įrašymą ir per vieną darbo dieną nuo įgaliojimo pasibaigimo požymio įrašymo dienos elektroniniu būdu pateikiamas įgaliotojui (-ams) ir įgaliotiniui (-iams).

40.3. Kai įgaliojime įrašyti keli įgaliotojai ir (ar) keli įgaliotiniai, veikiantys kartu, gavus vieno iš įgaliotinių ar įgaliotojų, veikiančių kartu, prašymą dėl įgaliojimo pabaigos, įgaliojimas išregistruojamas. Išregistravus įgaliojimą, parengiamas pranešimas apie įgaliojimo išregistravimą ir per vieną darbo dieną nuo įgaliojimo išregistravimo dienos elektroniniu būdu pateikiamas įgaliotojui (-ams) ir įgaliotiniui (-iams).

40.4. Jei įgaliojimas įregistruotas iki 2022 m. gruodžio 31 d., Registro tvarkytojas, informacinių technologijų priemonėmis gavęs įgaliotojo ar įgaliotinio prašymą dėl įgaliojimo pabaigos, patikrina požymį, ar įgaliojimas nėra neatšaukiamas, ir atlieka vieną iš šių veiksmų:

40.4.1. jei įgaliojimas nėra neatšaukiamas ir įgaliojime įrašytas vienas įgaliotojas ir vienas įgaliotinis arba keli įgaliotojai ir (ar) keli įgaliotiniai, veikiantys kartu, išregistruoja įgaliojimą Nuostatų 40.1 papunktyje nustatyta tvarka ir terminais;

40.4.2. jei įgaliojimas nėra neatšaukiamas ir jame įrašyti keli įgaliotojai ir (ar) keli įgaliotiniai, veikiantys atskirai, taip pat jei įgaliojime nėra nurodyta, kad įgaliotojai ir (ar) įgaliotiniai veikia kartu, įrašo Registre įgaliojimo pasibaigimo vieno iš kelių įgaliotojų ar įgaliotinių atžvilgiu požymį Nuostatų 40.2 papunktyje nustatyta tvarka ir terminais;

40.4.3. jei įgaliojimas yra neatšaukiamas ir gautas įgaliotojo prašymas dėl įgaliojimo pabaigos, per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos priima sprendimą atsisakyti įrašyti į Registrą duomenis apie įgaliojimo pasibaigimą ir apie tai elektroniniu būdu praneša įgaliotojui ir įgaliotiniui bei nurodo atsisakymo priežastis;

40.4.4. jei įgaliojimas yra neatšaukiamas ir gautas įgaliotinio prašymas dėl įgaliojimo pabaigos, išregistruoja įgaliojimą Nuostatų 40.1 papunktyje nustatyta tvarka ir terminais.

41. Notaro ar konsulinio pareigūno patvirtintas ar notaro patvirtintam prilyginamas įgaliojimas iš Registro išregistruojamas automatiškai šiais atvejais:

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

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

41.3. gavus duomenų iš Lietuvos Respublikos gyventojų registro ar Užsieniečių registro apie fizinio asmens, kuris davė įgaliojimą, arba fizinio asmens, kuriam duotas įgaliojimas, mirtį. Tais atvejais, kai įgaliojime įrašyti keli įgaliojotai ir (ar) įgaliotiniai, įgaliojimas neišregistruojamas, o Registre įrašomas įgaliojimo pasibaigimo mirusio asmens atžvilgiu požymis;

41.4. gavus duomenų iš Juridinių asmenų registro apie juridinio asmens, kuris davė įgaliojimą, arba juridinio asmens, kuriam duotas įgaliojimas, išregistravimą iš šio registro arba juridinio asmens, kuriam duotas įgaliojimas, teisinio statuso „bankrutuojantis“ įgijimą. Tais atvejais, kai įgaliojime įrašyti keli įgaliojotai ir (ar) įgaliotiniai, įgaliojimas neišregistruojamas, o Registre įrašomas įgaliojimo pasibaigimo iš Juridinių asmenų registro išregistruoto juridinio asmens arba bankrutuojančio juridinio asmens atžvilgiu požymis.

42. Registro tvarkytojas, gavęs duomenų iš Neveiksnių ir ribotai veiksnų asmenų registro apie fizinio asmens, kuris davė įgaliojimą, arba fizinio asmens, kuriam duotas įgaliojimas, neveiksnumą toje srityje, kurioje duotas įgaliojimas, arba civilinio veiksnumo apribojimą toje srityje, kurioje duotas įgaliojimas, atlieka vieną iš šių veiksmų:

42.1. išregistruoja įgaliojimą, išskyrus Nuostatų 42.2–42.3 papunkčiuose nustatytus atvejus;

42.2. tais atvejais, kai įgaliojime įrašyti keli įgaliojotai ir (ar) įgaliotiniai, įgaliojimas neišregistruojamas, o Registre įrašomas įgaliojimo pasibaigimo asmens, pripažinto neveiksniu toje srityje, kurioje duotas įgaliojimas, ar asmens, kurio civilinis veiksnumas apribotas toje srityje, kurioje duotas įgaliojimas, atžvilgiu požymis;

42.3. tais atvejais, kai įgaliojotai ar įgaliotiniai pripažinti neveiksniu arba ribotai veiksniais ne visose srityse, kuriose duotas įgaliojimas, įgaliojimas neišregistruojamas, o Registre įrašomas įgaliojimo pasibaigimo srityje, kurioje konkretus asmuo pripažintas neveiksniu ar ribotai veiksniais, požymis.

### **TREČIASIS SKIRSNIS**

#### **INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ PRIEMONĖS SUDAROMŲ ĮGALIOJIMŲ IREGISTRAVIMO, INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ PRIEMONĖS SUDARYTŲ ĮGALIOJIMŲ IŠREGISTRAVIMO, DUOMENŲ KEITIMO TVARKA IR TERMINAI**

43. Duomenys į Registrą įrašomi remiantis duomenų teikėjų informacinių technologijų priemonėmis sudarytais įgaliojimais ir informacinių technologijų priemonėmis teikiamais prašymais.

44. Informacinių technologijų priemonėmis sudaryti įgaliojimą gali fiziniai ir juridiniai asmenys, kaip tai nurodyta Civilinio kodekso 2.137 straipsnio 1 dalyje, 2.138 straipsnio 3 dalyje ir 2.139 straipsnio 2 dalyje. Kai įgaliojimą informacinių technologijų priemonėmis sudaro juridiniai asmenys, juridinių asmenų vardu veikiantys asmenys autentifikuojami Registro tvarkytojo nustatyta tvarka.

45. Informacinių technologijų priemonėmis įgaliojimai ir prašymai dėl įgaliojimo pabaigos gali būti sudaromi lietuvių, taip pat lietuvių–anglų kalbomis Registro tvarkytojo nustatyta tvarka.

46. Informacinių technologijų priemonėmis sudarytas įgaliojimas Registre įregistruojamas jo pateikimo Registrui (sudarymo) momentu, kai duomenys įrašomi į Registrą ir įgaliojimui suteikiamas identifikavimo kodas. Įgaliojimas, duotas perįgaliojant, registruojamas suteikiant jam naują identifikavimo kodą. Įgaliojimo teisėtumas netikrinamas.

47. Įregistravus informacinių technologijų priemonėmis sudarytą įgaliojimą, parengiamas pranešimas apie įgaliojimo įregistravimą Registre ir per vieną darbo dieną nuo įgaliojimo įregistravimo dienos elektroniniu būdu pateikiamas įgaliotojui ir įgaliotiniui.

48. Informacinių technologijų priemonėmis sudaryto įgaliojimo duomenys Registre nekeičiami. Prireikus pakeisti tokio įgaliojimo duomenis, įgaliojimas turi būti išregistruojamas šio skirsnio nustatyta tvarka ir gali būti sudaromas naujas įgaliojimas.

49. Prašymas dėl informacinių technologijų priemonėmis sudaryto įgaliojimo pabaigos pateikiamas informacinių technologijų priemonėmis.

50. Informacinių technologijų priemonėmis sudarytas įgaliojimas išregistruojamas iš Registro įgaliotinio ar įgaliotojo prašymo dėl įgaliojimo pabaigos pateikimo Registrui momentu, išskyrus Nuostatų 51 punkte nurodytą atvejį. Išregistravus informacinių technologijų priemonėmis sudarytą įgaliojimą, parengiamas pranešimas apie įgaliojimo išregistravimą ir per vieną darbo dieną nuo įgaliojimo išregistravimo dienos elektroniniu būdu pateikiamas įgaliotojui ir įgaliotiniui.

51. Kai informacinių technologijų priemonėmis sudarytame įgaliojime įrašyti keli įgaliotojai ir (ar) keli įgaliotiniai, veikiantys atskirai, gavus vieno iš įgaliotinių ar įgaliotojų, veikiančių atskirai, prašymą dėl įgaliojimo pabaigos, informacinių technologijų priemonėmis sudarytas įgaliojimas neišregistruojamas, o Registre įrašomas įgaliojimo pasibaigimo prašymą dėl įgaliojimo pabaigos pateikusio asmens atžvilgiu požymis. Įrašius informacinių technologijų priemonėmis sudaryto įgaliojimo pasibaigimo vieno iš kelių įgaliotojų ar įgaliotinių, veikiančių atskirai, atžvilgiu požymį, parengiamas pranešimas apie įgaliojimo pasibaigimo požymio įrašymą ir per vieną darbo dieną nuo įgaliojimo pasibaigimo požymio įrašymo dienos elektroniniu būdu pateikiamas įgaliotojui (-ams) ir įgaliotiniui (-iams).

52. Kai informacinių technologijų priemonėmis sudarytame įgaliojime įrašyti keli įgaliotojai ir (ar) keli įgaliotiniai, veikiantys kartu, gavus vieno iš įgaliotinių ar įgaliotojų,

veikiančių kartu, prašymą dėl įgaliojimo pabaigos, informacinių technologijų priemonėmis sudarytas įgaliojimas išregistruojamas. Išregistravus informacinių technologijų priemonėmis sudarytą įgaliojimą, parengiamas pranešimas apie įgaliojimo išregistravimą ir per vieną darbo dieną nuo įgaliojimo išregistravimo dienos elektroniniu būdu pateikiamas įgaliotojui (-ams) ir įgaliotiniui (-iams).

53. Informacinių technologijų priemonėmis sudarytas įgaliojimas iš Registro išregistruojamas automatiškai šiais atvejais:

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

53.2. suėjus vieniems metams nuo įgaliojimo, kuriame nenurodytas galiojimo terminas, sudarymo;

53.3. gavus duomenų iš Gyventojų registro ar Užsieniečių registro apie fizinio asmens, kuris davė įgaliojimą, arba fizinio asmens, kuriam duotas įgaliojimas, mirtį. Tais atvejais, kai įgaliojime įrašyti keli įgaliotojai ir (ar) įgaliotiniai, įgaliojimas neišregistruojamas, o Registre įrašomas įgaliojimo pasibaigimo mirusio asmens atžvilgiu požymis;

53.4. gavus duomenų iš Juridinių asmenų registro apie juridinio asmens, kuris davė įgaliojimą, arba juridinio asmens, kuriam duotas įgaliojimas, išregistravimą iš šio registro arba juridinio asmens, kuriam duotas įgaliojimas, teisinio statuso „bankrutuojantis“ įgijimą. Tais atvejais, kai įgaliojime įrašyti keli įgaliotojai ir (ar) įgaliotiniai, įgaliojimas neišregistruojamas, o Registre įrašomas įgaliojimo pasibaigimo iš Juridinių asmenų registro išregistruoto juridinio asmens arba bankrutuojančio juridinio asmens atžvilgiu požymis.

54. Registro tvarkytojas, gavęs duomenų iš Neveiksnių ir ribotai veiksnų asmenų registro apie fizinio asmens, kuris davė įgaliojimą, arba fizinio asmens, kuriam duotas įgaliojimas, neveiksnumą toje srityje, kurioje duotas įgaliojimas, arba civilinio veiksnumo apribojimą toje srityje, kurioje duotas įgaliojimas, atlieka vieną iš šių veiksmų:

54.1. išregistruoja įgaliojimą, išskyrus Nuostatų 54.2–54.3 papunkčiuose nustatytus atvejus;

54.2. tais atvejais, kai įgaliojime įrašyti keli įgaliotojai ir (ar) įgaliotiniai, įgaliojimas neišregistruojamas, o Registre įrašomas įgaliojimo pasibaigimo asmens, pripažinto neveiksniu toje srityje, kurioje duotas įgaliojimas, ar asmens, kurio civilinis veiksnumas apribotas toje srityje, kurioje duotas įgaliojimas, atžvilgiu požymis;

54.3. tais atvejais, kai įgaliotojas ar įgaliotinis pripažintas neveiksniu arba ribotai veiksniu ne visose srityse, kuriose duotas įgaliojimas, įgaliojimas neišregistruojamas, o Registre įrašomas įgaliojimo pasibaigimo srityje, kurioje konkretus asmuo pripažintas neveiksniu ar ribotai veiksniu, požymis.

## **KETVIRTASIS SKIRSNIS**

### **REGISTRO DUOMENŲ ĮRAŠYMAS PAGAL TEISMO SPRENDIMĄ**

55. Jeigu notaro, konsulinio pareigūno patvirtintas ar notaro patvirtintam prilyginamas įgaliojimas, taip pat informacinių technologijų priemonėmis sudarytas įgaliojimas teismo sprendimu pripažintas negaliojančiu, panaikintas, sustabdytas jo galiojimas ar galiojimo sustabdymas panaikintas arba teismo sprendimu įgaliotinis ar įgaliotojas pripažintas nežinia kur esančiu, įgaliojimas iš Registro išregistruojamas ir duomenys į Registrą įrašomi pagal teismo sprendimą.

56. Teismas, priėmęs sprendimą įgaliojimą pripažinti negaliojančiu ar panaikinti arba sprendimą dėl įgaliojimo galiojimo sustabdymo ar galiojimo sustabdymo panaikinimo, per 5 darbo dienas nuo teismo sprendimo įsiteisėjimo dienos Registro tvarkytojui pateikia pranešimą apie įgaliojimo pasibaigimą arba įgaliojimo galiojimo sustabdymą ar galiojimo sustabdymo panaikinimą ir tai patvirtinančio sprendimo elektroninį dokumentą arba kopiją. Pranešime apie įgaliojimo pasibaigimą turi būti nurodytas Registro tvarkytojo suteiktas įgaliojimo identifikavimo kodas, įgaliojimo pasibaigimo pagrindas ir data, duomenų teikėjas. Pranešime apie įgaliojimo galiojimo sustabdymą arba galiojimo sustabdymo panaikinimą turi būti nurodytas Registro tvarkytojo suteiktas įgaliojimo identifikavimo kodas, galiojimo sustabdymo arba galiojimo sustabdymo panaikinimo data, duomenų teikėjas.

57. Registro tvarkytojas, gavęs Nuostatų 56 punkte nurodytus dokumentus, per 2 darbo dienas nuo dokumentų gavimo dienos išregistruoja įgaliojimą, įrašo į Registrą duomenis apie įgaliojimo galiojimo sustabdymą arba galiojimo sustabdymo panaikinimą.

58. Teismas, priėmęs sprendimą įgaliotinį ar įgaliotoją pripažinti nežinia kur esančiu, per 5 darbo dienas nuo teismo sprendimo įsiteisėjimo dienos Registro tvarkytojui pateikia pranešimą apie įgaliotojo, įgaliotinio pripažinimą nežinia kur esančiu ir tai patvirtinančio sprendimo elektroninį dokumentą arba kopiją. Pranešime apie įgaliotojo ar įgaliotinio pripažinimą nežinia kur esančiu turi būti nurodytas asmuo, kuris pripažintas nežinia kur esančiu, asmens pripažinimo nežinia kur esančiu data, duomenų teikėjas.

59. Kai įgaliojime įrašytas vienas įgaliotojas ir vienas įgaliotinis arba keli įgaliotojai ir (ar) keli įgaliotiniai, veikiantys kartu, gavus Nuostatų 58 punkte nurodytus dokumentus dėl įgaliotojo, įgaliotinio arba bent vieno iš įgaliotojų ir (ar) įgaliotinių, veikiančių kartu, pripažinimo nežinia kur esančiu, įgaliojimas išregistruojamas per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos.

60. Kai įgaliojime įrašyti keli įgaliotojai ir (ar) keli įgaliotiniai, veikiantys atskirai, gavus Nuostatų 58 punkte nurodytus dokumentus dėl vieno iš įgaliotojų ir (ar) įgaliotinių, veikiančių atskirai, pripažinimo nežinia kur esančiu, įgaliojimas neišregistruojamas, o Registre įrašomas įgaliojimo pasibaigimo pripažinto nežinia kur esančiu įgaliotojo ar įgaliotinio atžvilgiu požymis.

61. Pagal teismo sprendimą išregistravus įgaliojimą, įrašius duomenis apie įgaliojimo pasibaigimą pripažinto nežinia kur esančiu asmens atžvilgiu, sustabdžius įgaliojimo galiojimą arba panaikinus galiojimo sustabdymą, parengiamas pranešimas apie įgaliojimo išregistravimą, duomenų apie įgaliojimo pasibaigimą pripažinto nežinia kur esančiu asmens atžvilgiu įrašymą, įgaliojimo galiojimo sustabdymą arba galiojimo

sustabdymo panaikinimą ir per vieną darbo dieną nuo įgaliojimo išregistravimo ar duomenų įrašymo dienos elektroniniu būdu pateikiamas duomenų teikėjui, įgaliotojui ir įgaliotiniui.

62. Jeigu teismo pateiktame pranešime apie įgaliojimo pasibaigimą, įgaliojimo galiojimo sustabdymą, galiojimo sustabdymo panaikinimą, įgaliotinio ar įgaliotojo pripažinimą nežinia kur esančiu nurodyti ne visi Nuostatų 56 ar 58 punktuose nurodyti duomenys ar jie netikslūs, neišsamūs, neteisingi arba pateikiamas pranešimas dėl įgaliojimo, kuris nebuvo įregistruotas Registre arba jau išregistruotas iš Registro, ir (arba) nepateiktas teismo sprendimo elektroninis dokumentas arba kopija ar pateiktas teismo sprendimo elektroninis dokumentas arba kopija neatitinka pateiktų pranešimo duomenų, Registro tvarkytojas per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos priima sprendimą atsisakyti išregistruoti įgaliojimą, įrašyti į Registrą duomenis apie įgaliojimo pasibaigimą pripažinto nežinia kur esančiu asmens atžvilgiu, įgaliojimo galiojimo sustabdymą arba galiojimo sustabdymo panaikinimą ir apie tai elektroniniu būdu praneša duomenų teikėjui bei nurodo atsisakymo priežastis.

## **PENKTASIS SKIRSNIS**

### **REGISTRO DUOMENŲ SAUGOJIMO IR NAIKINIMO TVARKA**

63. Išregistruotų iš Registro įgaliojimų duomenys, taip pat su šiais įgaliojimais susijusių prašymų ir pranešimų duomenys perkeliami į Registro duomenų bazės archyvą.

64. Išregistruotų iš Registro įgaliojimų duomenys, taip pat su šiais įgaliojimais susijusių prašymų ir pranešimų duomenys Registro duomenų bazės archyve saugomi 15 metų nuo duomenų perkėlimo į archyvą dienos.

65. Duomenų teikėjų pateikti prašymai ir pranešimai, kuriais remiantis buvo atsisakyta įrašyti duomenis į Registrą, taip pat Registro pranešimai apie atsisakymą įrašyti į Registrą pateiktus duomenis Registro duomenų bazėje saugomi 15 metų nuo atsisakymo įrašyti duomenis dienos.

66. Pasibaigus Nuostatų 64 ir 65 punktuose nurodytiems duomenų saugojimo terminams, duomenys sunaikinami Registro tvarkytojo nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS**

### **REGISTRO DUOMENŲ TAISYMAS**

67. Klaidingi, netikslūs ar neišsamūs Registro duomenys taisomi Registro tvarkytojo iniciatyva arba gavus suinteresuoto asmens (duomenų teikėjo, duomenų gavėjo, susijusio registro ar informacinės sistemos tvarkytojo arba duomenų subjekto) prašymą ir jį pagrindžiančius dokumentus.

68. Registro tvarkytojas, nustatęs duomenų teikėjo pateiktų duomenų arba susijusio registro ar informacinės sistemos sąveikos būdu perduotų duomenų netikslumų, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo netikslumų nustatymo dienos apie tai informuoja duomenų

teikėją arba susijusio registro ar informacinės sistemos tvarkytoją ir pareikalauja ištaisyti netikslumus bei pateikti patikslintus duomenis, o šis, gavęs tokį prašymą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas privalo pateikti patikslintus duomenis arba motyvuotą atsisakymą juos patikslinti.

69. Registro tvarkytojas, gavęs iš susijusio registro ar informacinės sistemos informaciją apie nustatytus jam perduotų duomenų netikslumus ir aplinkybių paaiškinimus, privalo per 3 darbo dienas nuo tokios informacijos ir aplinkybių paaiškinimų gavimo dienos patikrinti pateiktą informaciją ir, jai pasitvirtinus, netikslumus ištaisyti. Jeigu dėl netikslumų ištaisymo Registro tvarkytojas turi kreiptis į duomenų teikėją, Registro duomenys ištaisomi per 2 darbo dienas nuo duomenų teikėjo pranešimo gavimo dienos. Ištaisęs Registro duomenų netikslumus, Registro tvarkytojas apie tai nedelsdamas praneša duomenų gavėjams, kuriems perduoti klaidingi, netikslūs ar neišsamūs duomenys, ir susijusio registro ar informacinės sistemos tvarkytojui.

70. Jeigu nustatoma, kad klaidingi, netikslūs ar neišsamūs duomenys į Registrą įrašyti dėl Registro tvarkytojo kaltės, jis privalo nedelsdamas, ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo netikslumų nustatymo momento tokius duomenis ištaisyti ir apie tai elektroniniu būdu informuoti visus duomenų gavėjus, susijusių registrų ar informacinių sistemų, kuriems perduoti klaidingi, neišsamūs ar netikslūs duomenys, tvarkytojus, taip pat duomenų subjektus.

71. Duomenų teikėjas, pastebėjęs, kad Registrui pateikti klaidingi, netikslūs ar neišsamūs duomenys, turi nedelsdamas Registro tvarkytojui pateikti teisingus duomenis. Duomenų gavėjas ar duomenų subjektas, pastebėjęs, kad Registre nurodyti klaidingi, netikslūs ar neišsamūs duomenys, turi teisę reikalauti, kad klaidingi ar netikslūs duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs – papildyti. Gavęs šį reikalavimą Registro tvarkytojas privalo ištaisyti nurodytus netikslumus Nuostatų 69 punkte nustatyta tvarka ir terminais. Jeigu Registro tvarkytojui nepateikiami nurodytus faktus patvirtinantys dokumentai, duomenys nėra taisomi ir apie atsisakymą juos taisyti nurodant atsisakymo priežastis per 5 darbo dienas nuo reikalavimo gavimo dienos elektroniniu būdu pranešama reikalavimą pateikusiam asmeniui.

72. Informacinių technologijų priemonėmis sudaryto įgaliojimo duomenys Registre netaisomi. Prireikus taisyti tokio įgaliojimo duomenis, įgaliojimas turi būti išregistruojamas Nuostatų IV skyriaus trečiojo skirsnio nustatyta tvarka ir gali būti sudaromas naujas įgaliojimas. Registro tvarkytojas, nustatęs, kad informacinių technologijų priemonėmis sudaryto įgaliojimo duomenys klaidingi, netikslūs ar neišsamūs, arba gavęs suinteresuoto asmens (duomenų teikėjo, duomenų gavėjo, susijusio registro ar informacinės sistemos tvarkytojo arba duomenų subjekto) prašymą ištaisyti netikslumus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo netikslumų nustatymo arba prašymo gavimo dienos apie tai informuoja duomenų teikėją ir pareikalauja išregistruoti įgaliojimą.

73. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679 ir Registro valdytojo tvirtinamose duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarkant asmens duomenis registruose ir valstybės informacinėse sistemose taisyklėse nustatyta tvarka.



## **VI SKYRIUS**

### **SĄVEIKA SU SUSIJUSIAIS REGISTR AIS AR INFORMACIN ĖMIS SISTEMOMIS**

74. Registro funkcionavimui užtikrinti naudojami šių valstybės registų ir informacinių sistemų duomenys:

74.1. Gyventojų registro – fizinių asmenų duomenims: asmens kodui, vardui, pavardei, taip pat duomenims apie mirties datą įrašyti;

74.2. Juridinių asmenų registro – juridinių asmenų duomenims: juridinio asmens kodui, teisei formai, pavadinimui, buveinei, elektroninio pašto adresui, duomenims apie juridinio asmens teisinio statuso „bankrutuojantis“ įgijimą ir juridinio asmens išregistravimą iš Juridinių asmenų registro įrašyti, taip pat juridinio asmens vadovo, valdymo organų narių ar kitų juridinių asmenų vardu veikiančių asmenų duomenims įrašyti;

74.3. Neveiksnių ir ribotai veikusių asmenų registro – duomenims apie fizinio asmens, kuris davė įgaliojimą, ar fizinio asmens, kuriam duotas įgaliojimas, neveiksnumą tam tikroje srityje, civilinio veiksnumo apribojimą tam tikroje srityje įrašyti;

74.4. Užsieniečių registro – fizinių asmenų duomenims: ILTU kodui, vardui, pavardei, gimimo datai, asmens dokumentą išdavusios užsienio valstybės pavadinimui, taip pat duomenims apie mirties datą įrašyti;

74.5. Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos – duomenų teikėjo, prisijungusio elektroniniu būdu, duomenys (fizinio asmens identifikavimo kodas (asmens kodas, ILTU kodas), vardas, pavardė) asmens tapatybei nustatyti.

75. Sąveika su susijusiais registr ais ar informacinėmis sistemomis detalizuojama duomenų teikimo (keitimosi) sutartyse.

## **VII SKYRIUS**

### **REGISTRO DUOMENŲ TEIKIMAS IR NAUDOJIMAS**

76. Registro duomenis duomenų gavėjams teikia Registro tvarkytojas. Registro duomenys yra vieši ir per valstybės informacinių sistemų ar registų sąveiką teikiami gavėjams, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai ar Europos Sąjungos teisės aktai nenustato kitaip. Registre tvarkomi asmens duomenys teikiami tik pagal prašymą (esant vienkartiniam duomenų teikimui) ar pagal asmens duomenų teikimo sutartį (jei duomenų teikimas daugkartinis), išskyrus Nuostatų 87 punkte nurodytą atvejį. Asmens duomenys teikiami vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679 ir Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

77. Registro duomenis (ir asmens duomenis) turi teisę gauti asmenys, nurodę Registro duomenų naudojimo tikslą ir asmens duomenų teisėto tvarkymo sąlygą.

78. Registro duomenys teikiami:

78.1. teikiant Registro išrašus;

78.2. teikiant užsakomuosius Registro duomenų rinkinius;

78.3. atliekant informacinių technologijų priemonėmis sudarytų įgaliojimų viešą paiešką Registro tvarkytojo interneto svetainėje.

79. Registro duomenys teikiami raštu, elektroniniu būdu, automatinio būdu, leidžiamosios kreipties būdu ar kitomis ryšio priemonėmis, kuriomis galima tinkamai identifikuoti asmenį ir užtikrinti teksto apsaugą.

80. Registro duomenų teikimo tvarką ir teikiamų Registro duomenų apimtį nustato Registro tvarkytojas Registro objektų registravimo ir duomenų teikimo taisyklėse.

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

81.1. įgaliotojo ar įgaliotinio fizinio asmens identifikavimo kodą (asmens kodą arba ILTU kodą) ir įgaliojimo notarinio registro numerį arba asmens, nurodyto Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje, suteiktą registracijos numerį;

81.2. įgaliotojo ar įgaliotinio fizinio asmens gimimo datą, vardą, pavardę ir įgaliojimo notarinio registro numerį arba asmens, nurodyto Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje, suteiktą registracijos numerį;

81.3. įgaliotojo ar įgaliotinio juridinio asmens kodą ir įgaliojimo notarinio registro numerį arba asmens, nurodyto Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje, suteiktą registracijos numerį;

81.4. jeigu juridinis asmuo registruotas užsienyje, – pagal užsienyje suteiktą įgaliotojo ar įgaliotinio juridinio asmens kodą arba registravimo numerį, užsienio valstybės, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, pavadinimą ir įgaliojimo notarinio registro numerį arba asmens, nurodyto Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje, suteiktą registracijos numerį.

82. Registro išrašai apie informacinių technologijų priemonėmis sudarytus įgaliojimus gali būti teikiami pagal:

82.1. įgaliotojo ar įgaliotinio fizinio asmens identifikavimo kodą (asmens kodą arba ILTU kodą) ir informacinių technologijų priemonėmis sudaryto įgaliojimo identifikavimo kodą;

82.2. įgaliotojo ar įgaliotinio fizinio asmens gimimo datą, vardą, pavardę ir informacinių technologijų priemonėmis sudaryto įgaliojimo identifikavimo kodą;

82.3. įgaliotojo ar įgaliotinio juridinio asmens kodą ir informacinių technologijų priemonėmis sudaryto įgaliojimo identifikavimo kodą.

83. Registro tvarkytojas, gavęs asmens prašymą gauti duomenis iš Registro (vienkartinio teikimo atveju) ar sudarydamas duomenų teikimo sutartį su duomenų gavėju (daugkartinio teikimo atveju), įvertinęs prašomų duomenų gavimo teisinį pagrindą, naudojimo tikslą ir apimtį, gali priimti sprendimą suteikti teisę duomenų gavėjui Registro išrašus apie įgaliojimus taip pat teikti pagal:

83.1. įgaliotojo ar įgaliotinio fizinio asmens identifikavimo kodą (asmens kodą arba ILTU kodą), vardą ir pavardę;

83.2. įgaliotojo ar įgaliotinio fizinio asmens gimimo datą, vardą ir pavardę;

83.3. įgaliotojo ar įgaliotinio juridinio asmens kodą;

83.4. jeigu juridinis asmuo registruotas užsienyje, – pagal užsienyje suteiktą įgaliotojo ar įgaliotinio juridinio asmens kodą arba registravimo numerį, užsienio valstybės, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, pavadinimą;

83.5. įgaliotinio duomenis (jei įgaliotinis fizinis asmuo, – pagal identifikavimo kodą (asmens kodą arba ILTU kodą) ar gimimo datą, vardą, pavardę, jei įgaliotinis juridinis asmuo, – pagal juridinio asmens kodą), paslaugos teikėjo duomenis (jei paslaugos teikėjas fizinis asmuo, – pagal identifikavimo kodą (asmens kodą arba ILTU kodą) ar gimimo datą, vardą, pavardę, jei paslaugos teikėjas juridinis asmuo, – pagal juridinio asmens kodą) ir paslaugos kodą.

84. Asmenys prašymus gauti duomenis iš Registro (vienkartinio teikimo atveju) gali pateikti asmeniškai, per įgaliotą asmenį, paštu arba elektroninėmis ryšių priemonėmis, kuriomis galima tinkamai identifikuoti asmenį ir užtikrinti teksto apsaugą. Prašyme turi būti nurodyti šie duomenys: asmens, teikiančio prašymą, vardas (vardai), pavardė, adresas (juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas, jeigu juridinis asmuo registruotas užsienyje, – užsienyje suteiktas juridinio asmens kodas arba registravimo numeris (jei suteikti), užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinė), prašomų duomenų gavimo teisinis pagrindas, konkretus, apibrėžtas ir teisėtas Registro duomenų naudojimo tikslas, prašomų duomenų apimtis, vienas iš duomenų gavimo būdų, nurodytų Nuostatų 81–83 punktuose. Kartu su prašymu būtina pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (kreipiantis asmeniškai). Jeigu prašymas pateikiamas per įgaliotą asmenį, kartu turi būti pateiktas Civilinio kodekso nustatyta tvarka patvirtintas įgaliojimas.

85. Registro tvarkytojas duomenis turi pateikti (išsiųsti paštu, perduoti elektroniniu būdu arba kitomis ryšių priemonėmis, kuriomis galima tinkamai identifikuoti asmenį ir užtikrinti teksto apsaugą, arba asmeniškai) ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos, jei yra sumokėtas Vyriausybės nustatyto dydžio atlyginimas (kai duomenys teikiami atlygintinai), užsakomuosius Registro duomenų rinkinius – per 14 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, jei yra sumokėtas Vyriausybės nustatyto dydžio atlyginimas (kai duomenys teikiami atlygintinai).

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

87. Duomenų gavėjas, nurodęs Registro tvarkytojui įgaliotojo ar įgaliotinio fizinio asmens identifikavimo kodą (asmens kodą arba ILTU kodą), įgaliojimo identifikavimo kodą ir saugos kodą, turi teisę Registro tvarkytojo interneto svetainėje nedelsiant neatlygintinai gauti informacinių technologijų priemonėmis sudaryto įgaliojimo duomenis.

88. Duomenų gavėjai Registro duomenis, įskaitant asmens duomenis, gali naudoti tik tokiam tikslui, tokios apimties ir tokiu būdu, kokie nurodyti juos gaunant. Asmens duomenys turi būti tvarkomi vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

89. Registro duomenų pakartotinio naudojimo sąlygas, Registro duomenų rinkinių sudarymo ir su šiais rinkiniais susijusių paslaugų teikimo tvarką nustato Teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatymas.

90. Kai atsisakoma teikti Registro duomenis, asmeniui, pateikusiam prašymą juos gauti, per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos tokiu pačiu būdu, koku gautas prašymas, pranešama apie priimtą sprendimą atsisakyti tenkinti jo prašymą ir suteikiama informacija apie tokio sprendimo priežastis bei apskundimo tvarką. Atsisakymas teikti Registro duomenis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

91. Registro duomenys teikiami atlygintinai. Atlyginimo už Registro duomenų teikimą dydžius nustato Vyriausybė. Atlyginimo mokėjimo tvarką nustato Registro tvarkytojas. Registro tvarkytojas Registro duomenis neatlygintinai teikia Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo nustatytais atvejais. Duomenys apie informacinių technologijų priemonėmis sudarytus įgaliojimus duomenų gavėjams atliekant viešą paiešką Registro tvarkytojo interneto svetainėje teikiami neatlygintinai.

92. Registro tvarkytojo interneto svetainėje teikiama informacija apie Registro objektą, Registro paskirtį, asmens duomenų tvarkymo tikslus, Registro valdytoją, Registro tvarkytoją, Registro tvarkymą, duomenų subjekto teises, duomenų teikėjus ir duomenų gavėjus, taip pat informacija, susijusi su asmens duomenų saugojimo Registre laikotarpiu ir teise pateikti skundą dėl Registre tvarkomų asmens duomenų, bei kita Reglamento (ES) 2016/679

13–14 straipsniuose nurodyta informacija (Registro tvarkytojo interneto svetainėje nėra viešinami asmens duomenys). Detali duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarka nustatyta Registro valdytojo tvirtinamose duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarkant asmens duomenis registruose ir valstybės informacinėse sistemose taisyklėse.

93. Registro duomenys Europos Sąjungos valstybių narių ir (arba) Europos ekonominės erdvės valstybių, taip pat trečiųjų šalių fiziniams, juridiniams asmenims, juridinio asmens statuso neturintiems subjektams, jų filialams ir atstovybėms teikiami Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo ir Nuostatų nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679. Trečiosioms valstybėms arba tarptautinėms organizacijoms Registre tvarkomi asmens duomenys perduodami laikantis Reglamento (ES) 2016/679 V skyriuje nustatytų asmens duomenų perdavimo sąlygų.

## **VIII SKYRIUS**

### **REGISTRO DUOMENŲ SAUGA**

94. Už Registro duomenų saugą pagal kompetenciją atsako Registro tvarkytojas ir Registro valdytojas.

95. Registro duomenų saugą reglamentuoja Registro valdytojo tvirtinami Registro duomenų saugos nuostatai ir kiti saugos dokumentai, rengiami, derinami ir tvirtinami Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“ (toliau – Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašas), nustatyta tvarka.

96. Registro duomenų sauga užtikrinama vadovaujantis Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu, Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymu, Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu, 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“. Registre tvarkomų asmens duomenų saugumas užtikrinamas vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

97. Asmenys, tvarkantys asmens duomenis Registre, privalo laikytis Reglamento (ES) 2016/679 nuostatų ir saugoti asmens duomenų paslaptį, jeigu šie duomenys neskirti teikti ir skelbti viešai. Ši pareiga galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams. Už neteisėtą asmens duomenų tvarkymą šiame punkte nurodyti asmenys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

98. Teisinėmis, administracinėmis, organizacinėmis, techninėmis ir kitomis priemonėmis užtikrinama, kad tvarkant Registrą nebūtų įrašyti neteisingi, netikslūs, neišsamūs duomenys, kad Registro duomenys atitiktų pateiktų registruoti dokumentų duomenis.

## **IX SKYRIUS**

### **REGISTRO FINANSAVIMAS**

99. Registras finansuojamas lėšomis, gautomis už Registro objektų registravimą, Registro duomenų ir kitų paslaugų teikimą, taip pat iš kitų Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose registrų finansavimą, nustatytų finansavimo šaltinių.

## **X SKYRIUS**

### **REGISTRO REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

100. Registras reorganizuojamas ir likviduojamas Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka.

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

---