

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos aplinkos ministro

2011 m.

d.

įsakymu Nr.

LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ REGISTRO DUOMENŲ SAUGOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro (toliau – Registras) duomenų saugos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja elektroninės informacijos saugos valdymą, organizacinius ir techninius reikalavimus, reikalavimus personalui, Registro naudotojų supažindinimo su saugos dokumentais principus.

2. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

Registro administratorius – Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos (toliau – Inspekcija) viršininko įsakymu paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, atsakingas už Registro naudotojų registravimą, prieigos prie Registro suteikimą ir panaikinimą ir atliekantis kitas jam priskirtas funkcijas;

Registro techninis administratorius – Aplinkos ministerijos Informacinių technologijų skyriaus specialistas, atsakingas už Registro techninės ir programinės įrangos priežiūrą;

Darbo grupė – Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2009 m. rugsėjo 22 d. įsakymu Nr. D1-556 „Dėl darbo grupės registru, kadastrų, informacinių sistemų diegimo ir vystymo panaudojant informacines technologijas aplinkos sektoriuje programos įgyvendinimui koordinuoti sudarymo“ sudaryta darbo grupė;

Saugos įgaliotinis – Inspekcijos viršininko įsakymu paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, įgyvendinantis elektroninės informacijos saugą Registre;

Registro tvarkymo įstaiga – Inspekcija, savivaldybių administracijos ir Būsto ir urbanistinės plėtros agentūra.

Registro naudotojas – valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, turintis teisę naudotis Registro ištekliais numatytoms funkcijoms atlikti.

Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos apibrėžtos Bendruosiuose elektroninės informacijos saugos valstybės institucijų ir įstaigų informacinėse sistemose reikalavimuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugsėjo 4 d. nutarimu Nr. 952 (Žin., 1997, Nr. 83-2075; 2007, Nr. 49-1891) (toliau – Bendrieji reikalavimai), Saugos dokumentų turinio gairėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2007 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. 1V-172 (Žin., 2007, Nr. 53-2070), Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. birželio 19 d. nutarimu Nr. 721 (Žin., 1996, Nr. 60-1417; Žin., 2010, Nr. 91-4814) ir kituose teisės aktuose bei Lietuvos ir tarptautiniuose grupės „Informacijos technologija. Saugumo metodai“ standartuose, apibūdinančiuose saugų informacinės sistemos duomenų tvarkymą.

3. Registro elektroninės informacijos saugumo tikslas – sudaryti sąlygas saugiai tvarkyti elektroninę informaciją Registre, užtikrinti saugomos ir apdorojamos elektroninės informacijos konfidencialumą, vientisumą ir prieinamumą.

4. Registro elektroninės informacijos (toliau – informacija) saugumą užtikrina Registro techninė ir programinė įranga, Registro tvarkytojai, Registro naudotojai, Saugos įgaliotinis, Registro administratorius ir Registro techninis administratorius.

5. Informacijos saugumo užtikrinimo prioritetinės kryptys:

5.1. fizinė informacijos apdorojimo priemonių (tarnybinių patalpų, informacijos perdavimo įrangos, programinės įrangos) apsauga;

5.2. informacijos konfidencialumo užtikrinimas;

5.3. Registro saugos priemonių įgyvendinimas ir kontrolė;

5.4. Registro veiklos tęstinumas esant informacijos saugos incidentams.

6. Vadovaujančioji Registro tvarkymo įstaiga yra Aplinkos ministerija. Jos buveinė: Jakšto g. 4/9, LT-01105 Vilnius.

7. Centrinė Registro tvarkymo įstaiga yra Inspekcija. Jos buveinė: A. Juozapavičiaus g. 9, LT-09311 Vilnius.

8. Registro tvarkytojai yra Nuostatų priede nurodytos savivaldybių administracijos ir Būsto ir urbanistinės plėtros agentūra.

9. Vadovaujančioji Registro tvarkymo įstaiga:

9.1. užtikrina, kad informacija būtų tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Nuostatais ir kitais teisės aktais;

9.2. prižiūri, kaip laikomasi Registro duomenų saugos reikalavimų;

9.3. priima teisės aktus, nustatančius saugų informacijos tvarkymą;

9.4. nagrinėja ir apibendrina Registro tvarkymo įstaigų pasiūlymus dėl Registro veiklos tobulinimo;

9.5. atsako už informacijos tvarkymo teisėtumą ir informacijos saugą;

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

10. Centrinė Registro tvarkymo įstaiga:

10.1. užtikrina Registro sąveiką su susijusiais registrais;

10.2. sudaro Registro duomenų teikimo sutartis su Registro duomenų gavėjais;

10.3. tvarko Registro centrinę duomenų bazę;

10.4. užtikrina tinkamą Registro veikimą, Registro duomenų ir dokumentų saugą;

10.5. užtikrina, kad Registras veiktų nepertraukiamai, organizuoja Registro centrinės duomenų bazės techninę priežiūrą;

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

11. Kiekvienas Registro tvarkytojas tvarko tik tą informaciją, kuri jam prieinama pagal teisės aktus.

12. Registro tvarkytojai:

12.1. tvarko informaciją ir naudojami Registro teikiamomis galimybėmis pagal nustatytą funkcijoms atlikti reikalingą Registro prieigos teisių lygmenį;

12.2. atsako už informacijos patikimumą;

12.3. teikia siūlymus vadovaujančiajai Registro tvarkymo įstaigai dėl Registro eksploatavimui, priežiūrai ir plėtrai skirtų techninių, programinių priemonių įsigijimo, pagal kompetenciją atlieka Registro techninės, programinės įrangos priežiūros darbus;

12.4. pagal kompetenciją rengia pasiūlymus dėl informacijos saugos;

12.5. praneša Saugos įgaliotiniui ar Registro administratoriui apie informacijos saugos incidentus, Registro darbo sutrikimus ir teikia pasiūlymus dėl jų pašalinimo;

12.6. atlieka kitas Nuostatuose ir kituose saugos politiką įgyvendinančiuose dokumentuose priskirtas funkcijas ir Saugos įgaliotinio ir Registro administratoriaus nurodymus ir pavedimus, susijusius su Registro duomenų naudojimu ir sauga.

13. Saugos įgaliotinis:

13.1. teikia siūlymus vadovaujančiosios Registro tvarkymo įstaigos vadovui dėl saugos politiką įgyvendinančių dokumentų priėmimo, keitimo, atnaujinimo ar panaikinimo, Registro informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo (toliau – atitikties vertinimas) atlikimo, Registro administratorių ir Registro techninių administratorių paskyrimo;

13.2. kontroliuoja, kaip įgyvendinami Nuostatai;

13.3. koordinuoja informacijos saugos incidentų tyrimą ir dalyvauja Registro veiklos tęstinumo valdymo ir Registro veiklos atkūrimo grupėse;

13.4. teisės aktų nustatyta tvarka atlieka atitikties vertinimą. Jei atitikties vertinimui atlikti būtina užsisakyti vertinimo paslaugas, teikia pasiūlymus vadovaujančiosios Registro tvarkymo įstaigos vadovui dėl minėtų paslaugų užsakymo;

13.5. atsako už Registro saugos reikalavimų atitiktį galiojantiems Lietuvos Respublikos teisės aktams;

13.6. teikia Registro administratoriams ir Registro techniniams administratoriams privalomus vykdyti nurodymus ir pavedimus;

13.7. atlieka kitas vadovaujančiosios Registro tvarkymo įstaigos vadovo pavestas ir Bendruosiuose reikalavimuose jam priskirtas funkcijas.

14. Registro administratorius:

14.1. atsako už priskirto Registro komponento funkcionavimą, Registro naudotojų registravimą ir registravimosi vardų skyrimą, prieigos teisių nustatymą;

14.2. įvertina Registro naudotojų pasirengimą dirbti su Registru;

14.3. rengia pasiūlymus dėl Registro komponentų kūrimo, techninio palaikymo, priežiūros ir informacijos saugos;

14.4. administruoja Registro komponentus, rengia ir atnaujina Registro komponentų sąrankos aprašymo dokumentaciją, nustato galimas sutrikimų priežastis;

14.5. tvarkydamas informaciją, ją atskleidžia tik asmenims, kurie yra įgalioti ja naudotis;

14.6. saugo slaptažodžių, tapatybės kodų ar kitos informacijos, leidžiančios naudojantis programinėmis ir techninėmis priemonėmis sužinoti asmens duomenis ar kitą tvarkomą informaciją, konfidencialumą;

14.7. atlieka kitas Nuostatuose ir kituose saugos politiką įgyvendinančiuose dokumentuose priskirtas funkcijas ir vykdo su Registro sauga susijusius Saugos įgaliotinio nurodymus ir pavedimus.

15. Registro techninis administratorius:

15.1. atsako už Registro techninės ir programinės įrangos funkcionavimą, tinkamą Registro duomenų bazių valdymo sistemų veikimą;

15.2. parenka ir diegia Registro technines saugos priemones, užtikrina jų atitiktį Nuostatų ir kitų saugos politiką įgyvendinančių dokumentų reikalavimams;

15.3. praneša apie informacijos saugos incidentus Saugos įgaliotiniui, teikia pasiūlymus dėl minėtų incidentų pašalinimo;

15.4. pagal kompetenciją rengia pasiūlymus dėl Registro tobulinimo, techninio palaikymo, priežiūros ir informacijos saugos;

15.5. tvarkydamas informaciją, ją atskleidžia tik asmenims, kurie yra įgalioti ja naudotis;

15.6. atlieka kitas Nuostatuose ir kituose saugos politiką įgyvendinančiuose dokumentuose priskirtas funkcijas ir vadovaujančiosios, Centrinės Registro tvarkymo įstaigos ar Saugos įgaliotinio su Registro sauga susijusius nurodymus ir pavedimus.

16. Tvarkant informaciją ir užtikrinant jos saugumą, vadovaujamas:

16.1. Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29);

16.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (Žin., 1996, Nr. 63-1479; 2008, Nr. 22-804);

16.3. Bendraisiais reikalavimais;

16.4. Valstybės institucijų ir įstaigų informacinių sistemų elektroninės informacijos techniniais saugos reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2008 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1V-384 (Žin., 2008, Nr. 127-4866);

16.5. Saugos dokumentų turinio gairėmis;

16.6. Lietuvos standartais LST ISO/IEC 27001:2006, LST ISO/IEC 27002:2009 taip pat kitais Lietuvos ir tarptautiniais grupės „Informacijos technologija. Saugumo metodai“ standartais;

16.7. Valstybės institucijų ir įstaigų informacinių sistemų klasifikavimo pagal jose tvarkomą elektroninę informaciją gairėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2007 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. 1V-247 (Žin., 2007, Nr. 78-3160);

16.8. Informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2004 m. gegužės 6 d. įsakymu Nr. 1V-156 (Žin., 2004, Nr. 80-2855);

16.9. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro nuostatais;

16.10. kitais teisės aktais, kuriais reglamentuojamas elektroninės informacijos tvarkymo teisėtumas ir elektroninės informacijos saugos valdymas;

17. Nuostatai privalomi Registro tvarkytojams, Vadovaujančiajai Registro tvarkymo įstaigai, Centrinei Registro tvarkymo įstaigai, Saugos įgaliotiniui, Registro techniniam administratoriui, Registro administratoriui ir Registro naudotojams.

II. ELEKTRONINĖS INFORMACIJOS SAUGOS VALDYMAS

18. Vadovaujantis Valstybės institucijų ir įstaigų informacinių sistemų klasifikavimo pagal jose tvarkomą elektroninę informaciją gairėmis, Registras priskiriamas antrajai informacinių sistemų kategorijai.

19. Registre tvarkoma informacija automatiškai skirstoma į grupes ir viešinama Registro programinėmis priemonėmis. Registro administratoriai, Registro techniniai administratoriai, Saugos įgaliotinis neturi teisės viešai skelbti jokios Registro tvarkomos informacijos ir duomenų, jeigu tai nenumatyta teisės aktuose.

20. Saugos įgaliotinis, atsižvelgdamas į Vidaus reikalų ministerijos išleistą metodinę priemonę „Rizikos analizės vadovas“, kasmet organizuoja Registro rizikos įvertinimą. Saugos įgaliotinis prireikus gali organizuoti neeilinį Registro rizikos įvertinimą.

21. Registro rizikos įvertinimo rezultatai išdėstomi rizikos įvertinimo ataskaitoje. Rizikos įvertinimo ataskaita rengiama atsižvelgiant į rizikos veiksnius, galinčius turėti įtakos informacijos saugai. Svarbiausi rizikos veiksniai, į kuriuos atsižvelgiant rengiama rizikos įvertinimo ataskaita, nustatyti Bendrųjų reikalavimų 31 punkte.

22. Atsižvelgdama į rizikos įvertinimo ataskaitą, vadovaujančioji Registro tvarkymo įstaiga prireikus tvirtina rizikos įvertinimo ir rizikos valdymo priemonių planą. Jame be kito ko numatomas techninių, administracinių ir kitų išteklių poreikis rizikos valdymo priemonėms įgyvendinti.

23. Ne rečiau kaip kartą per metus Saugos įgaliotinis atlieka atitikties vertinimą. Jo metu:

23.1. įvertinama saugos dokumentų ir realios informacijos saugos situacijos atitiktis;

23.2. inventorizuojama Registro techninė ir programinė įranga;

23.3. patikrinama ne mažiau kaip 10 procentų atsitiktinai parinktų Vadovaujančiosios Registro tvarkymo įstaigos ir Centrinės Registro tvarkymo įstaigos Registro naudotojų kompiuterinių darbo vietų, visose Registro tarnybinėse stotyse įdiegtos programos ir jų sąranka;

23.4. patikrinama (įvertinama) Registro naudotojams suteiktų teisių ir vykdomų funkcijų atitiktis;

23.5. įvertinamas pasirengimas užtikrinti Registro veiklos tęstinumą įvykus informacijos saugos incidentui.

24. Atlikus atitikties vertinimą, rengiamas pastebėtų trūkumų šalinimo planas. Jį tvirtina, atsakingus vykdytojus paskiria ir įgyvendinimo terminus nustato vadovaujančiosios Registro tvarkymo įstaigos vadovas.

25. Techninės, programinės ir organizacinės informacijos saugos priemonės pasirenkamos siekiant užtikrinti saugų Registro tvarkytojų darbą ir Registro veiklos tęstinumą, patiriant kuo mažiau išlaidų.

III. ORGANIZACINIAI IR TECHNINIAI REIKALAVIMAI

26. Registro naudotojai jungiasi prie Registro naudodamiesi techninėmis ir programinėmis priemonėmis, užtikrinančiomis saugų informacijos perdavimą kompiuterių tinklais.

27. Registro naudotojų tapatybė nustatoma pagal suteiktą tapatybės kodą ir atitinkamą slaptažodį. Teisės naudotis Registro funkcinėmis galimybėmis ir tvarkyti informaciją naudotojams suteikiamos

vadovaujantis rašytiniu Registro tvarkymo įstaigos prašymu. Jungiantis prie Registro ir dirbant su juo, fiksuojamas Registro naudotojų tapatybės kodas ir veiksmai, atlikti su informacija.

28. Registro naudotojo ryšio sesija automatiškai nutraukiama praėjus 15 minučių neaktyvumo laikui.

29. Registro tvarkytojų naudojamas kompiuterizuotas darbo vietas ir Registro tarnybines stotis saugo antivirusinė programinė įranga, skirta apsaugoti nuo kenksmingos programinės įrangos. Antivirusinė programinė įranga atnaujinama ne rečiau kaip kartą per savaitę.

30. Registro tvarkytojų naudojamos kompiuterizuotos darbo vietos ir Registro tarnybinės stotys yra skirtos darbui su Registru ir negali būti naudojamos kitoms funkcijoms atlikti. Jose negali būti naudojamos pramoginio pobūdžio programos, nesusijusios su Registru (žaidimai, bylų siuntimo, internetinių pokalbių programos ir kita).

31. Registro naudotojams draudžiama išsinešti kompiuterių įrangą (stacionarius ir nešiojamuosius kompiuterius, spausdintuvus ir kt.), prieš tai nesuderinus su tiesioginiu vadovu.

32. Registro tarnybinės stotys jungiamos per ugniasienes (angl. *firewall*). Jos įdiegtos tokiu būdu, kad prie Registro tarnybinių stočių galima prisijungti tik registruotais interneto IP adresais. Už ugniasienių administravimą ir kitų saugos priemonių diegimą ir techninį palaikymą yra atsakingas Registro techninis administratorius.

33. Registro tarnybinės stotys gali veikti tiksliai specialiai tam pritaikytose patalpose. Šių patalpų reikalavimai nurodyti Taisyklėse. Registro tvarkytojų kompiuteriai turi būti įjungiami ir veikti tiksliai darbo vietose.

34. Registro naudotojams, kuriems būtinas prisijungimas iš nutolusios darbo vietos, gali būti suteikiama nuotolinio prisijungimo prie Registro galimybė.

35. Nuotolinis prisijungimas prie Registro turi būti autorizuojamas. Autorizuotų nuotoliniam prisijungimui Registro naudotojų sąrašą rengia ir prižiūri Registro administratorius.

36. Nuotolinio prisijungimo prie Registro galimybė suteikiama tik tiems Registro naudotojams, kuriems tai yra būtina atliekant tiesiogines pareigas.

37. Techninis nuotolinio prisijungimo sprendimas turi užtikrinti ne žemesnį, nei naudojamą vidiniam prisijungimui, saugumo lygį.

38. Nuotolinio prisijungimo prie Registro techninis sprendimas privalo užtikrinti:

38.1. Registro duomenų konfidencialumą;

38.2. Registro duomenų vientisumą.

39. Registro duomenys automatiiniu būdu teikiami tik pagal Registro duomenų teikimo sutartyse nustatytas specifikacijas ir sąlygas.

40. Už informacijos atsarginių kopijų darymą yra atsakingas Registro techninis administratorius, informacijos atsarginių kopijų darymas fiksuojamas žurnale.

41. Registro techninis administratorius periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per metus, atlieka informacijos atkūrimo iš informacijos atsarginių kopijų bandymus.

42. Prarasta, iškraipyta, sunaikinta informacija atkuriama iš informacijos atsarginių kopijų.

IV. REIKALAVIMAI PERSONALUI

43. Saugos įgaliotinis privalo išmanyti informacijos saugos užtikrinimo principus, savo darbe vadovautis Valstybės institucijų ir įstaigų informacinių sistemų elektroninės informacijos techniniais saugos reikalavimais, Bendraisiais reikalavimais, Informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo metodika ir kitais Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktais, reglamentuojančiais saugų duomenų tvarkymą, standartais ir kitais susijusiais dokumentais.

44. Registro administratorius privalo išmanyti elektroninės informacijos saugos užtikrinimo principus, administruoti ir prižiūrėti Registro posistemius, sugebėti užtikrinti jų saugumą, turi būti susipažinęs su Nuostatais ir kitais saugos politiką įgyvendinančiais dokumentais.

45. Registro techninis administratorius privalo išmanyti darbą su kompiuterių tinklais ir mokėti užtikrinti jų saugumą, sugebėti užtikrinti ir stebėti Registro techninės ir programinės įrangos nepertraukiamą veikimą, atlikti techninės ir programinės įrangos profilaktinę priežiūrą, sutrikimų

diagnostiką ir šalinimą, išmanyti elektroninės informacijos saugos užtikrinimo principus, turi būti susipažinęs su duomenų bazių administravimo ir priežiūros pagrindais.

46. Registro naudotojai privalo būti susipažinę su Registro posistemių aprašymais, mokėti dirbti su uždaro arba atviro kodo operacine sistema ir biuro taikomosiomis programomis, mokėti tvarkyti informaciją atitinkamos Registro naudojimo instrukcijos ir Nuostatų nustatyta tvarka, būti susipažinę su Nuostatais ir kitais saugos politiką įgyvendinančiais dokumentais.

47. Saugos įgaliotinis Registro administratoriams, Registro techniniams administratoriams ir Registro naudotojams periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per metus, organizuoja mokymus elektroninės informacijos saugos klausimais.

V. REGISTRO NAUDOTOJŲ SUPAŽINDINIMO SU SAUGOS DOKUMENTAIS PRINCIPAI

48. Saugos įgaliotinis atsakingas už Registro naudotojų supažindinimą su Nuostatais ir kitais saugos politiką įgyvendinančiais dokumentais bei atsakomybę už juose nustatytų reikalavimų nesilaikymą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Už Nuostatų pažeidimus atsakoma teisės aktų nustatyta tvarka.

**LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ REGISTRO
TVARKYMO ĮSTAIGŲ PAVADINIMAI IR ADRESAI**

Nr.	Tvarkytojo pavadinimas	Adresas
1.	Akmenės rajono savivaldybė	L. Petravičiaus a. 2, LT-85132 Akmenė
2.	Alytaus miesto savivaldybė	Rotušės a. 4, LT-62504 Alytus
3.	Alytaus rajono savivaldybė	Pulko g. 21, LT-62133 Alytus
4.	Anykščių rajono savivaldybė	J. Biliūno g. 23, LT-2911 1 Anykščiai
5.	Birštono savivaldybė	Jaunimo g. 2, LT-59206 Birštonas
6.	Biržų rajono savivaldybė	Vytauto g. 38, LT-41143 Biržai
7.	Būsto ir urbanistinės plėtros agentūra	Švitrigailos g. 7 / A. Vivulskio g. 16, Vilnius
8.	Druskininkų savivaldybė	Vilniaus al. 18, LT-66119 Druskininkai
9.	Elektrėnų savivaldybė	Elektrinės g. 8, LT-26108 Elektrėnai
10.	Ignalinos rajono savivaldybė	Laisvės a. 70, LT-30122 Ignalina
11.	Jonavos rajono savivaldybė	Žeimių g. 13, LT-55158 Jonava
12.	Joniškio rajono savivaldybė	Livonijos g. 4, LT-84124 Joniškis
13.	Jurbarko rajono savivaldybė	Dariaus ir Girėno g. 96, LT-74187 Jurbarkas
14.	Kaišiadorių rajono savivaldybė	Bažnyčios g. 4, LT-56121 Kaišiadorys
15.	Kalvarijos savivaldybė	Laisvės g. 2, LT-69214 Kalvarija
16.	Kauno miesto savivaldybė	Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas
17.	Kauno rajono savivaldybė	Savanorių pr. 371, LT-49500 Kaunas
18.	Kazlų Rūdos savivaldybė	Atgimimo g. 12, LT-69443 Kazlų Rūda
19.	Kėdainių rajono savivaldybė	J. Basanavičiaus g. 36, LT-57288 Kėdainiai
20.	Kelmės rajono savivaldybė	Vytauto Didžiojo g. 58, LT-86143 Kelmė
21.	Klaipėdos miesto savivaldybė	Liepų g. 11, LT-91502 Klaipėda
22.	Klaipėdos rajono savivaldybė	Klaipėdos g. 2, LT-96130 Gargždai
23.	Kretingos rajono savivaldybė	Savanorių g. 29A, LT-97111 Kretinga
24.	Kupiškio rajono savivaldybė	Vytauto g. 2, LT-40115 Kupiškis
25.	Lazdijų rajono savivaldybė	Vilniaus g. 2, LT-67106 Lazdijai
26.	Marijampolės savivaldybė	J. Basanavičiaus a. 1, LT-68307 Marijampolė
27.	Mažeikių rajono savivaldybė	Laisvės g. 8/1, LT-89223 Mažeikiai
28.	Molėtų rajono savivaldybė	Vilniaus g. 44, LT-33140 Molėtai
29.	Neringos savivaldybė	Taikos g. 2, LT-93121 Neringa
30.	Pagėgių savivaldybė	Vilniaus g. 9, LT-99288 Pagėgiai
31.	Pakruojo rajono savivaldybė	Kęstučio g. 4, LT-83152 Pakruojis
32.	Palangos miesto savivaldybė	Vytauto g. 73, LT-00134 Palanga
33.	Panevėžio miesto savivaldybė	Laisvės al. 20, LT-35200 Panevėžys
34.	Panevėžio rajono savivaldybė	Vasario 16 - osios g. 27, LT-35185 Panevėžys
35.	Pasvalio rajono savivaldybė	Vytauto Didžiojo a. 1, LT-39043 Pasvalys
36.	Plungės rajono savivaldybė	Vytauto g. 12, LT-90123 Plungė
37.	Prienų rajono savivaldybė	Laisvės a. 12, LT-59126 Prienai
38.	Radviliškio rajono savivaldybė	Aušros a. 10, LT-82001 Radviliškis
39.	Raseinių rajono savivaldybė	V. Kudirkos g. 5, LT-60150 Raseiniai

40.	Rietavo savivaldybė	Laisvės a. 3, LT-90316 Rietavas
41.	Rokiškio rajono savivaldybė	Respublikos g. 94, LT-42136 Rokiškis
42.	Skuodo rajono savivaldybė	Vilniaus g. 13, LT-98112 Skuodas
43.	Šakių rajono savivaldybė	Bažnyčios g. 4, LT-71120 Šakiai
44.	Šalčininkų rajono savivaldybė	Vilniaus g. 49, LT-17116 Šalčininkai
45.	Šiaulių miesto savivaldybė	Vasario 16 - osios g. 62, LT-76295 Šiauliai
46.	Šiaulių rajono savivaldybė	Vilniaus g. 263, LT-76337 Šiauliai
47.	Šilalės rajono savivaldybė	J. Basanavičiaus g. 2/1, LT-75136 Šilalė
48.	Šilutės rajono savivaldybė	Dariaus ir Girėno g. 1, LT-99133 Šilutė
49.	Širvintų rajono savivaldybė	Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos
50.	Švenčionių rajono savivaldybė	Vilniaus g. 19, LT-18116 Švenčionys
51.	Tauragės rajono savivaldybė	Respublikos g. 2, LT-72255 Tauragė
52.	Telšių rajono savivaldybė	Žemaitės g. 14, LT-87133 Telšiai
53.	Trakų rajono savivaldybė	Vytauto g. 33, LT-21106 Trakai
54.	Ukmergės rajono savivaldybė	Kęstučio a. 3, LT-20114 Ukmergė
55.	Utenos rajono savivaldybė	Utenio a. 4, LT-28503 Utena
56.	Varėnos rajono savivaldybė	Vytauto g. 12, LT-65184 Varėna
57.	Vilkaviškio rajono savivaldybė	S. Nėries g. 1, LT-70147 Vilkaviškis
58.	Vilniaus miesto savivaldybė	Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius
59.	Vilniaus rajono savivaldybė	Rinktinės g. 50, LT-09318 Vilnius
60.	Visagino savivaldybė	Parko g. 14 , LT-31139 Visaginas
61.	Zarasų rajono savivaldybė	Sėlių a. 22, LT-32110 Zarasai