



LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2002 M. RUGPJŪČIO 27 D. NUTARIMO NR. 1351 „DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO IR KAIMO VERSLO REGISTRO ĮSTEIGIMO IR JO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

Nr.
Vilnius

Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

Pakeisti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 27 d. nutarimą Nr. 1351 „Dėl Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registro įsteigimo ir jo nuostatų patvirtinimo“:

1. Pakeisti preambulę ir ją išdėstyti taip:

„Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos žemės ūkio, maisto ūkio ir kaimo plėtros įstatymo 11 straipsniu, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 18 straipsnio 2 dalimi ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. liepos 18 d. nutarimu Nr. 881 „Dėl Registrų steigimo, kūrimo, reorganizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:“.

2. Pakeisti nurodytuoju nutarimu patvirtintus Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registro nuostatus ir juos išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

3. Pripažinti netekusiu galios 3 punktą.

4. Šis nutarimas įsigalioja 2018 m. gegužės 25 d.

Ministras Pirmininkas

Saulius Skvernelis

Žemės ūkio ministras

Bronius Markauskas

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m.
rugpjūčio 27 d. nutarimu Nr. 1351
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2018 m. d. nutarimo Nr.
redakcija)

LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO IR KAIMO VERSLO REGISTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registro (toliau – Registras) paskirtį, Registro valdytoją ir tvarkytojus, jų teises, pareigas ir funkcijas, Registro objektus ir jų duomenis, Registro objektų registravimą, išregistravimą ir duomenų atnaujinimą, Registro duomenų taisymą, pakeitimą ir papildymą, Registro sąveiką su kitais registrais ir valstybės informacinėmis sistemomis, Registro duomenų teikėjų ir gavėjų teises ir pareigas, Registro duomenų, informacijos ir Registrui pateiktų dokumentų ir (arba) jų kopijų (toliau – Registro duomenys) teikimą ir naudojimą, jų saugą, Registro finansavimą, reorganizavimą ir likvidavimą.

2. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

2.1. **Žemės ūkio valdos atpažinties kodas** (toliau – valdos atpažinties kodas) – unikalus skaitmeninis kodas, pagal kurį atpažįstama žemės ūkio valda (toliau – valda) ir teikiama informacija apie tą valdą.

2.2. **Žemės ūkio valdos centras** (toliau – valdos centras) – valdos valdytojo nuožiūra pasirinktas svarbus valdos veiklai nekilnojamasis daiktas.

2.3. **Žemės ūkio valdos narys** (toliau – valdos narys) – valdos valdytojas, valdos partneris arba valdos valdytojo šeimos narys. Tas pats asmuo gali būti tik vienos valdos narys.

2.4. **Žemės ūkio valdos partneriai** (toliau – valdos partneriai) – žemės ūkio ir (ar) alternatyviaja veikla užsiimantys fiziniai ir (ar) juridiniai asmenys arba Lietuvoje registruoti užsienio juridinių asmenų filialai (toliau – juridinis asmuo), kurie įstatymų nustatyta tvarka sudarę rašytinę jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį naudoja vieną valdą.

2.5. **Žemės ūkio valdos valdytojas** (toliau – valdos valdytojas) – žemės ūkio ir (ar) alternatyviaja veikla užsiimantis fizinis ar juridinis asmuo, nuosavybės, nuomos, panaudos teise ar kitais pagrindais valdantis žemės ūkio valdą arba, jei valdą naudoja keli partneriai, šių partnerių rašytine tarpusavio sutartimi vadovauti jungtinei veiklai paskirtas valdos partneris.

2.6. **Žemės ūkio valdos valdytojo šeimos narys** (toliau – šeimos narys) – su žemės ūkio valdos valdytoju kartu gyvenantys sutuoktinis, vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai).

Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, Lietuvos Respublikos žemės ūkio, maisto ūkio ir kaimo plėtros įstatyme, 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) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Reglamentas).

3. Registro paskirtis – registruoti Registro objektus, rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti ir teikti fiziniams ir juridiniams asmenims Registro duomenis, atlikti kitus Registro duomenų tvarkymo veiksmus.

4. Asmens duomenys tvarkomi siekiant užtikrinti teisingą Registro objektų registravimą, teisingos ir išsamios informacijos apie Registro objektus rinkimą, kaupimą, apdorojimą, sistemimą, saugojimą ir teikimą Registro duomenų gavėjams. Asmens duomenys Registre tvarkomi vadovaujantis Reglamentu.

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

6. Registras tvarkomas vadovaujantis Reglamentu, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu, Lietuvos Respublikos žemės ūkio, maisto ūkio ir kaimo plėtros įstatymu, Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymu, Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu, patvirtintu 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“, Registrų steigimo, kūrimo, reorganizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. liepos 18 d. nutarimu Nr. 881 „Dėl Registrų steigimo, kūrimo, reorganizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir Nuostatais.

II SKYRIUS

REGISTRO VALDYTOJAS IR TVARKYTOJAI, JŲ TEISĖS IR PAREIGOS

7. Registro valdytoja ir Registre tvarkomų asmens duomenų valdytoja yra Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija (toliau – Registro valdytoja).

8. Registro tvarkytojai ir Registre tvarkomų asmens duomenų tvarkytojai yra: valstybės įmonė Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centras (toliau – ŽŪIKVC), savivaldybių

administracijos, savivaldybių administracijų filialai arba biudžetinės įstaigos – seniūnijos (toliau – savivaldybės administracija).

9. Registro valdytojos atliekamos funkcijos, teisės ir pareigos nurodytos Reglamente ir Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme.

10. Registro tvarkytojai atlieka Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme nustatytas funkcijas, turi šiame įstatyme nurodytas teises ir pareigas.

11. ŽŪIKVC atlieka šias funkcijas:

11.1. užtikrina Registro techninės ir programinės įrangos įdiegimą ir funkcionavimą;

11.2. tvarko Registro duomenų bazę, kurioje kaupiami, atnaujinami ir saugomi Registro duomenys;

11.3. suteikia Registro objektui unikalų valdos atpažinties kodą;

11.4. registruoja, išregistruoja Registro objektus, atnauja, pataiso, pakeičia ar papildo Registro objektų duomenis;

11.5. suteikia Registro objektui būseną;

11.6. sutikrina savivaldybių administracijų arba Registro duomenų teikėjų savarankiškai per Elektroninių valdžios vartų portalą, pasinaudojus Lietuvos Respublikos bankų elektroninės bankininkystės sistemomis arba elektroniniu parašu (toliau – e. būdu), įregistruotų Registro objektų duomenis su susijusių registrų ir valstybės informacinių sistemų duomenimis ir atlieka pridėtų skaitmeninių dokumentų kopijų patikrą;

11.7. prireikus informuoja savivaldybių administracijas apie įregistruotų Registro objektų duomenų neatitiktį susijusių registrų ir valstybės informacinių sistemų duomenims;

11.8. teikia metodinę pagalbą ir konsultuoja savivaldybių administracijas Registro tvarkymo klausimais;

11.9. užtikrina Registro sąveiką su susijusiais registrais ir valstybės informacinėmis sistemomis;

11.10. analizuoja teises, technines, technologines, metodologines ir organizacines Registro tvarkymo problemas, teikia Registro valdytojai pasiūlymus dėl Registro funkcionavimo tobulinimo;

11.11. suderinęs su Registro valdytoja, sprendžia organizacinius ir techninius Registro funkcionavimo klausimus;

11.12. užtikrina tinkamą Registro veikimą ir Registro duomenų saugą;

11.13. sudaro duomenų (įskaitant ir asmens duomenų) teikimo ir bendradarbiavimo sutartis;

11.14. teikia Registro duomenis Registro duomenų gavėjams teisės aktų, Nuostatų ir sutarčių nustatyta tvarka ir išduoda pažymą apie valdų duomenis;

11.15. administruoja Registro duomenis tvarkančių asmenų duomenis, suteikia jiems prieigos teises, naudotojo vardus ir slaptažodžius;

- 11.16. atlieka asmenų, turinčių teisę naudotis Registro duomenimis, peržiūros kontrolę;
- 11.17. organizuoja ir koordinuoja darbuotojų, dalyvaujančių tvarkant Registro duomenis, mokymą, rengia mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo programas, kitus su kvalifikacijos tobulinimu susijusius metodinius dokumentus;
- 11.18. tvirtina dokumentų, kuriais patvirtinamas Registro objektų įregistravimas, duomenų atnaujinimas Registre, Registro objektų išregistravimas, formas bei nustato šių dokumentų pateikimo tvarką ir būdus;
- 11.19. rengia ir tvarko Registro klasifikatorius;
- 11.20. priima iš savivaldybių administracijų valdų registracijos dokumentus, įregistruoja jų gavimą ir užtikrina tolesnį dokumentų tvarkymą;
- 11.21. nagrinėja ir raštu teikia atsakymus į raštu gautus prašymus dėl Registro objektų registravimo, išregistravimo, Registro duomenų tvarkymo;
- 11.22. vykdo Registro valdytojos nurodymus, susijusius su Registro duomenų tvarkymu;
- 11.23. nustato Registro darbo organizavimo principus ir tvarką;
- 11.24. atlieka kitus Nuostatuose nustatytus veiksmus.
- 12. Savivaldybių administracijos atlieka šias funkcijas:
 - 12.1. priima iš Registro duomenų teikėjų Registro objektui įregistruoti arba išregistruoti, jo duomenims atnaujinti, pataisyti, pakeisti, papildyti reikalingus prašymus ir dokumentus bei juos užregistruoja;
 - 12.2. atlieka pirminę teikiamų duomenų ir dokumentų patikrą, priima sprendimą įregistruoti Registro objektą, atnaujinti, pataisyti, pakeisti, papildyti jo duomenis arba atmeta prašymą, nurodydamos priežastis raštu;
 - 12.3. tvarko Registro duomenis – Nuostatų ir Registro valdytojos nustatyta tvarka registruoja Registro objektus, atnaujiną, pataiso, pakeičia ar papildo Registro objektų duomenis;
 - 12.4. tvarko Registrui pateiktus dokumentus, užtikrina jų apsaugą ir perdavimą ŽŪIKVC;
 - 12.5. sutikrina Registro duomenų teikėjų savarankiškai e. būdu įregistruotų Registro objektų duomenis su susijusių registrų ir valstybės informacinių sistemų duomenimis ir atlieka pridėtų skaitmeninių dokumentų kopijų patikrą;
 - 12.6. Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka teikia Registro duomenis Registro duomenų teikėjams: išduoda pranešimus apie jų valdos įregistravimą arba duomenų atnaujinimą, pataisymą, pakeitimą, papildymą, valdos duomenų išrašą iš Registro duomenų bazės, teikia informaciją apie valdų duomenis žodžiu, raštu (paštu) ir (arba) elektroninėmis priemonėmis;
 - 12.7. atsako už teisės aktų ir ŽŪIKVC nustatytą saugumo reikalavimų laikymąsi įrašant duomenis į Registro duomenų bazę, tvarkant ir perduodant ŽŪIKVC Registro dokumentus;

12.8. vykdo kitus Registro valdytojos ir ŽŪIKVC nurodymus, susijusius su Registro duomenų tvarkymu;

12.9. teikia Registro valdytojai ir ŽŪIKVC pasiūlymus dėl Registro funkcionavimo tobulinimo;

12.10. atlieka kitus Nuostatuose nustatytus veiksmus.

III SKYRIUS

REGISTRO OBJEKTAI, JŲ DUOMENYS, INFORMACIJA IR DOKUMENTAI

13. Registro objektai – valdos.

14. Registro duomenų bazėje kaupiami šie Registro objekto duomenys:

14.1. valdos atpažinties kodas, kurį sudaro 10 atsitiktine tvarka parinktų skaitmenų;

14.2. valdos valdytojo duomenys:

14.2.1. valdos nario tipas: valdos valdytojas, valdos partneris, valdos valdytojo šeimos narys, įgaliotas asmuo (pagal klasifikatorių, nurodytą Nuostatų 15.1.1 papunktyje);

14.2.2. fizinio arba juridinio asmens kodas;

14.2.3. fizinio asmens vardas (vardai) ir pavardė (pavardės) arba juridinio asmens pavadinimas;

14.2.4. juridinio asmens teisinė forma;

14.2.5. korespondencijos adresas: pašto kodas, šalies pavadinimas, savivaldybės pavadinimas, miesto gyvenamosios vietovės, kaimo gyvenamosios vietovės (miestelio, kaimo, viensėdžio) pavadinimas, gatvės pavadinimas, namo numeris, buto numeris;

14.2.6. telekomunikacijų rekvizitai: telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, jeigu jį turi;

14.2.7. fizinio asmens žemės ūkio srities išsilavinimas (pagal klasifikatorių, nurodytą Nuostatų 15.1.2 papunktyje);

14.2.8. fizinio asmens mirties data, jei asmuo miręs, arba juridinio asmens veiklos pabaigos data, jei asmuo pasibaigęs;

14.3. valdos centro duomenys:

14.3.1. valdos centro tipas: Nekilnojamojo turto registre įregistruotas nekilnojamas daiktas (žemės sklypas, statinys ar patalpa), valstybinė žemė, suteikta laikinai naudotis žemės ūkio veiklai vykdyti (toliau – valstybinės žemės plotas);

14.3.2. unikalus nekilnojamojo daikto (žemės sklypo, statinio ar patalpos) numeris Nekilnojamojo turto registre;

14.3.3. teisė valdyti ir naudoti valdoje esantį nekilnojamąjį daiktą arba jo dalį;

14.3.4. nekilnojamojo daikto buvimo vieta: savivaldybė, seniūnija, gyvenamoji vietovė;

14.3.5. valstybinės žemės ploto duomenys: kadastro vietovės kodas, kadastro bloko kodas, valstybinės žemės ploto numeris, kuris pažymėtas žemės reformos žemėtvarkos projekte, kituose žemės valdos projektuose, teritorijų planavimo dokumentuose ar laisvos žemės fondo žemės plane;

14.3.6. žemės sklypo arba valstybinės žemės ploto bendras plotas;

14.3.7. plotai pagal žemės naudmenų rūšis (pagal klasifikatorių, nurodytą Nuostatų 15.1.3 papunktyje):

14.3.7.1. žemės ūkio naudmenų plotas, iš jo: ariamosios žemės, sodų, pievų ir ganyklų plotai;

14.3.7.2. miško, kelių, užstatytos teritorijos, vandenų plotai;

14.3.7.3. kitos žemės plotas, iš jo: medžių ir krūmų želdinių, pelkių, pažeistos žemės, nenaudojamos žemės plotai;

14.3.7.4. nusausintos žemės, drėkinamosios žemės plotai;

14.3.8. naudojimosi žemės sklypu arba valstybinės žemės plotu teisinio pagrindo žyma: privati nuosavybė, nuoma, subnuoma, panauda, naudojimasis kitais pagrindais;

14.4. valdoje plėtojamos pagrindinės ekonominės veiklos duomenys:

14.4.1. ekonominės veiklos krypties kodas ir pavadinimas (pagal klasifikatorių, nurodytą Nuostatų 15.1.4 papunktyje);

14.4.2. ekonominės veiklos rūšies kodas ir pavadinimas (pagal klasifikatorių, nurodytą Nuostatų 15.2 papunktyje);

14.4.3. ekologinio ūkininkavimo metodo taikymo žyma;

14.5. valdos teritorijoje įterptų per metus organinių, mineralinių trąšų kiekis tonomis;

14.6. valdos partnerių duomenys, kaip nurodyta Nuostatų 14.2.1–14.2.8 papunkčiuose;

14.7. valdos valdytojo (fizinio asmens) šeimos narių duomenys, kaip nurodyta Nuostatų 14.2.1–14.2.6, 14.2.8 papunkčiuose;

14.8. asmens, įgalioto atstovauti valdos valdytojui, duomenys, kaip nurodyta Nuostatų 14.2.1–14.2.6, 14.2.8 papunkčiuose;

14.9. kiekvienos valdoje plėtojamos papildomos ekonominės veiklos duomenys, kaip nurodyta Nuostatų 14.4.1–14.4.3 papunkčiuose;

14.10. valdoje esančių Nekilnojamojo turto registre įregistruotų žemės sklypų duomenys, kaip nurodyta Nuostatų 14.3.2, 14.3.4, 14.3.6–14.3.8 papunkčiuose;

14.11. valdoje esančių valstybinės žemės plotų duomenys, kaip nurodyta Nuostatų 14.3.4–14.3.8 papunkčiuose;

14.12. valdoje esančių Nekilnojamojo turto registre neįregistruotų pastatų duomenys (pagal klasifikatorių, nurodytą Nuostatų 15.1.5 papunktyje):

14.12.1. pastatai ūkiniams gyvūnams laikyti: veršidė, karvidė, kiaulidė, avidė, arklidė, paukštidė, mišrios paskirties pastatas, pastatų skaičius vienetais, pastatų talpa vietomis;

14.12.2. sandėliai: grūdų, mineralinių trąšų ir pesticidų, daržinės, mėšlidės, siloso tranšėjos, kiti sandėliai, sandėlių skaičius vienetais, talpa tonomis;

14.12.3. saugyklos: daržovių, vaisių, mėsos ir mėsos produktų, žuvų ir žuvų produktų, kazeino ir pieno miltų, kitos saugyklos; daržovių, vaisių, mėsos ir mėsos produktų, žuvų ir žuvų produktų vakuuminiai šaldytuvai; saugyklų skaičius vienetais, talpa tonomis;

14.12.4. kiti pastatai: šiltnamiai: nuolatiniai, sezoniniai; garažai, technikos remonto ir aptarnavimo dirbtuvės, kiti pastatai, pastatų skaičius vienetais, bendras plotas kvadratiniais metrais; žemės ūkio produkcijos perdirbimo pastatai, skaičius vienetais, talpa tonomis;

14.13. taksacinių miško žemės sklypų duomenys: urėdijos kodas, girininkijos kodas, miško kvartalo kodas, sklypo kodas, valdoje esanti sklypo dalis, sklypo plotas;

14.14. sutarčių duomenys:

14.14.1. sutarties dalykas, sudarymo data, galiojimo pabaigos data (jeigu sutartis neterminuota, galiojimo pabaigos data neįrašoma);

14.14.2. valdos nario, sudariusio sutartį, duomenys: fizinio arba juridinio asmens kodas, fizinio asmens vardas ir pavardė arba juridinio asmens pavadinimas;

14.14.3. kitos sutarties šalies duomenys: fizinio arba juridinio asmens kodas, fizinio asmens vardas ir pavardė arba juridinio asmens pavadinimas;

14.14.4. sutarties dalyko duomenys:

14.14.4.1. sutartyse dėl nekilnojamojo daikto naudojimo – Nekilnojamojo turto registre įregistruoto nekilnojamojo daikto duomenys, kaip nurodyta Nuostatų 14.3.2–14.3.4, 14.3.6–14.3.8 papunkčiuose; valstybinės žemės ploto duomenys, kaip nurodyta Nuostatų 14.3.3–14.3.8 papunkčiuose;

14.14.4.2. sutartyse dėl sрутų išlaistymo – Nekilnojamojo turto registre įregistruoto nekilnojamojo daikto duomenys, kaip nurodyta Nuostatų 14.3.2–14.3.4 papunkčiuose; valstybinės žemės ploto duomenys, kaip nurodyta Nuostatų 14.3.4–14.3.5 papunkčiuose; išlaistymo plotas hektarais;

14.14.4.3. sutartyse dėl mėšlo pardavimo (perleidimo) – parduodamo (perleidžiamo) mėšlo kiekis tonomis;

14.15. valdoje naudojamų traktorių ir jų priekabų, krovininių automobilių, krautuvų, žemės dirbimo mašinų ir padargų, tręšimo ir augalų apsaugos mašinų, sėjamosios ir sodinamosios technikos, žolinių pašarų ruošimo mašinų, derliaus nuėmimo technikos, sandėlių mašinų, fermų mašinų skaičius vienetais (pagal klasifikatorių, nurodytą Nuostatų 15.1.6 papunktyje);

14.16. žemės ūkio produkcijos perdirbimo įrenginių ir jų pajėgumų duomenys: mėsos, pieno, vaisių ir daržovių, konditerijos, malūnų, kitos žemės ūkio produkcijos perdirbimo įrenginių skaičius vienetais, galia tonomis per parą (pagal klasifikatorių, nurodytą Nuostatų 15.1.7 papunktyje);

14.17. Registro duomenų teikėjų pateiktų dokumentų duomenys: pateikto dokumento pavadinimas, data ir numeris, popierinio dokumento pateikimo ar nepateikimo žyma;

14.18. savivaldybės, kurioje valdos duomenys įrašyti į Registro duomenų bazę, pavadinimas ir kodas;

14.19. savivaldybės administracijos ar ŽŪIKVC darbuotojo, priėmusio Registro duomenų teikėjo dokumentus ir įrašiusio valdos duomenis į Registro duomenų bazę arba patvirtinusio Registro duomenų teikėjo savarankiškai e. būdu pateiktus valdos registracijos duomenis, vardas, pavardė ir pareigos;

14.20. prašymo įregistruoti, išregistruoti valdą arba atnaujinti, pataisyti, pakeisti, papildyti, valdos duomenis Registre unikalus registracijos Gautų dokumentų registre numeris ir data, kurie įrašomi į Registro duomenų bazės elektroninį Gautų dokumentų registrą;

14.21. duomenų įrašymo į Registro duomenų bazę data ir laikas;

14.22. duomenų įrašymo į Registro duomenų bazę tikslas: valdos įregistravimas arba išregistravimas, duomenų atnaujinimas, pataisymas, pakeitimas, papildymas. Jeigu duomenys atnaujinami, pataisomi, pakeičiami, papildomi, naujas valdos atpažinties kodas nesuteikiamas;

14.23. valdos būseną (pagal klasifikatorių, nurodytą Nuostatų 15.1.8 papunktyje);

14.24. valdos išregistravimo žyma.

15. Valdos duomenims klasifikuoti naudojami šie Registro klasifikatoriai:

15.1. klasifikatoriai, kuriuos tvarko ŽŪIKVC:

15.1.1. valdos nario tipų klasifikatorius;

15.1.2. žemės ūkio srities išsilavinimo (profesinio pasirengimo ūkininkauti) klasifikatorius;

15.1.3. žemės naudmenų rūšių klasifikatorius;

15.1.4. ekonominės veiklos krypčių klasifikatorius;

15.1.5. pastatų tipų klasifikatorius;

15.1.6. traktorių ir jų priekabų, žemės ūkio mašinų bei įrenginių klasifikatorius;

15.1.7. žemės ūkio produkcijos perdirbimo įrenginių klasifikatorius;

15.1.8. valdos būsenų klasifikatorius;

15.2. ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius, kurį tvarko Lietuvos statistikos departamentas.

IV SKYRIUS

REGISTRO OBJEKTŲ REGISTRAVIMAS

16. Registro duomenų teikėjai yra valdų valdytojai, asmenys, įgalioti atstovauti valdos valdytojui, juridinių asmenų vadovai arba jų įgalioti asmenys, jeigu valdos valdytojas yra juridinis asmuo.

17. Registro duomenų teikėjai privalo:

17.1. teikti duomenis Registro tvarkytojams Nuostatų nustatyta tvarka;

17.2. užtikrinti, kad jų teikiami duomenys būtų teisingi, tikslūs, išsamūs, atitiktų susijusių registrų ir valstybės informacinių sistemų duomenis ir informaciją, ir būtų pateikti laiku;

17.3. kiekvienais kalendoriniais metais iki gruodžio 31 dienos Nuostatuose nustatyta tvarka atnaujinti valdos pasikeitusius duomenis Registre. Jeigu valdos duomenys nepasikeitė, patvirtinti šį faktą.

18. Registro duomenų teikėjai turi teisę:

18.1. teikti duomenis savarankiškai e. būdu;

18.2. reikalauti, kad būtų ištaisyti neteisingi ir netikslūs arba papildyti neišsamūs ir atnaujinti pasenę Registro duomenys, pašalinti nereikalingi arba neteisėtai surinkti Registro duomenys.

19. Valdai įregistruoti Registro duomenų teikėjas Nuostatų 25 punkte nustatyta tvarka pateikia Registro tvarkytojams duomenis, kurių pagrindu programinėmis priemonėmis formuojamas prašymas įregistruoti valdą ir valda įregistruojama.

20. Valdai įregistruoti privalomai pateikiami šie duomenys:

20.1. valdos valdytojo duomenys, nurodyti Nuostatų 14.2.1–14.2.6 papunkčiuose;

20.2. valdos centro duomenys, nurodyti Nuostatų 14.3 papunktyje;

20.3. valdoje plėtojamose pagrindinės ekonominės veiklos duomenys, nurodyti Nuostatų 14.4 papunktyje;

20.4. valdos teritorijoje įterptų per metus organinių, mineralinių trąšų duomenys, nurodyti Nuostatų 14.5 papunktyje.

21. Duomenys, nurodyti Nuostatų 14.2.7, 14.6–14.16 papunkčiuose, teikiami (jeigu tokie duomenys yra) Registro duomenų teikėjo nuožiūra atsižvelgiant į pageidaujamus įtraukti valdos duomenis.

22. Valdai įregistruoti Registro duomenų teikėjai pateikia šiuos dokumentus arba jų kopijas:

22.1. asmeniui nustatyti valdos valdytojo (fizinio asmens) asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

22.2. jeigu duomenis teikia asmuo, įgaliotas atstovauti valdos valdytojui:

22.2.1. asmeniui nustatyti asmens, įgalioto atstovauti valdos valdytojui, tapatybę patvirtinantį dokumentą;

22.2.2. asmens, įgalioto atstovauti valdos valdytojui, įgaliojimų patvirtinimo dokumentą;

22.3. jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį, jeigu valda bus registruojama partnerystės pagrindu;

22.4. nekilnojamojo daikto naudojimo patvirtinimo sutartį, neįregistruotą Nekilnojamojo turto registre, jeigu naudojamas nekilnojamas daiktas nėra vienam valdos nariui nepriklauso nuosavybės teise;

22.5. valstybinės žemės ploto naudojimo teisės patvirtinimo dokumentą, jeigu prašyme įregistruoti valdą bus nurodyti valstybinės žemės ploto duomenys;

22.6. ekologinės gamybos ūkio statuso sertifikatą, jeigu prašyme įregistruoti valdą bus pažymėtas ekologinio ūkininkavimo metodas;

22.7. sutartis dėl sрутų išlaistymo, mėslo pardavimo (perleidimo), jeigu prašyme įregistruoti valdą bus nurodytos tokios sutartys.

23. Valdų duomenys atnaujinami:

23.1. kiekvienais kalendoriniais metais ne vėliau kaip iki tų kalendorinių metų gruodžio 31 d. Jeigu valdos duomenys nepasikeitė, Registro duomenų teikėjas privalo šį faktą patvirtinti;

23.2. valdos valdytojui mirus, kai įpėdinis pageidauja perregistruoti valdą savo vardu;

23.3. valdos valdytojo pageidavimu pasikeitus valdos duomenims. Valdos duomenys gali būti atnaujinti daugiau nei vieną kartą per kalendorinius metus.

24. Valdos duomenims atnaujinti Registro duomenų teikėjas Nuostatų 25 punkte nustatyta tvarka pateikia Registro tvarkytojams Nuostatų 20 ir 21 punktuose nurodytus duomenis, kurių pagrindu atnaujinami valdos duomenys, ir dokumentus, nurodytus Nuostatų 22.1 ir 22.2 papunkčiuose. Dokumentai, nurodyti Nuostatų 22.3–22.7 papunkčiuose, pateikiami, jeigu valdoje įvyko pokyčių.

25. Valda registruojama arba valdos duomenys kiekvienais kalendoriniais metais atnaujinami:

25.1. Registro duomenų teikėjui pateikiant savivaldybės administracijai, kurios teritorijoje yra būsimos valdos centras, o valdos duomenų atnaujinimo atveju – savivaldybės administracijai, kurios teritorijoje yra valdos centras, Nuostatų 20 ir 21 punktuose nurodytus duomenis ir Nuostatų 22 punkte nurodytus dokumentus (registruojant valdą) arba 24 punkte nurodytus duomenis ir dokumentus (atnaujinant valdos duomenis);

25.2. Registro duomenų teikėjui raštu pateikiant ŽŪIKVC prašymą įregistruoti valdą su Nuostatų 20 ir 21 punktuose nurodytais duomenimis ir Nuostatų 22 punkte nurodytais dokumentais

(registruojant valdą) arba prašymą atnaujinti valdos duomenis su Nuostatų 24 punkte nurodytais duomenimis ir dokumentais (atnaujinant valdos duomenis);

25.3. Registro duomenų teikėjui pateikiant e. būdu Nuostatų 20 ir 21 punktuose nurodytus duomenis ir Nuostatų 22 punkte nurodytų dokumentų skaitmenines kopijas (registruojant valdą) arba 24 punkte nurodytus duomenis ir šiame punkte nurodytų dokumentų skaitmenines kopijas (atnaujinant valdos duomenis);

25.4. jei nuo ankstesnio valdos duomenų atnaujinimo iki paramos už žemės ūkio naudmenas ir kitus plotus bei gyvulius paraiškos (toliau – paraiška) pateikimo dienos valdoje neįvyko pokyčių, duomenų teikėjas (savarankiškai arba padedamas savivaldybės administracijos darbuotojo) gali Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintų Paramos už žemės ūkio naudmenas ir kitus plotus bei gyvulius paraiškos ir tiesioginių išmokų administravimo bei kontrolės taisyklių nustatyta tvarka atnaujinti valdos duomenis teikdamas einamųjų metų paraišką Paraiškų priėmimo informacinėje sistemoje (toliau – PPIS).

26. Jeigu Registro duomenų teikėjas kreipiasi į savivaldybės administraciją, valdos įregistruojamos arba valdų duomenys atnaujinami šia tvarka:

26.1. savivaldybės administracijos darbuotojas, priėmęs iš Registro duomenų teikėjo dokumentus, jo akivaizdoje atlieka pirminę teikiamų dokumentų patikrą, kurios metu patikrina, ar pateikti visi reikalaujami dokumentai, ar dokumentų forma ir turinys atitinka teisės aktuose nustatytus reikalavimus, jų galiojimas nėra pasibaigęs, ar visi įrašai yra įskaitomi:

26.1.1. jei Registro duomenų teikėjas nepateikė visų reikalaujamų dokumentų, valda neįregistruojama arba valdos duomenys neatnaujinami. Registro duomenų teikėjas informuojamas, kokių dokumentų trūksta valdai įregistruoti ar valdos duomenims atnaujinti;

26.1.2. jei Registro duomenų teikėjo pateikti dokumentai neatitinka teisės aktuose nustatytų reikalavimų, jų galiojimas yra pasibaigęs arba šiuose dokumentuose nurodyti įrašai yra neįskaitomi, valda neįregistruojama arba valdos duomenys neatnaujinami. Registro duomenų teikėjas informuojamas, kokie dokumentai neatitinka teisės aktų nustatytų reikalavimų, būtinų valdai įregistruoti ar valdos duomenims atnaujinti;

26.1.3. jeigu neatitikimų nerandama, dokumentai priimami toliau tvarkyti;

26.2. savivaldybės administracijos darbuotojas Registro duomenų teikėjo akivaizdoje įrašo Registro duomenų teikėjo pateiktus valdos duomenis į Registro duomenų bazę, o duomenų atnaujinimo atveju – taiso ar papildo Registro duomenų bazėje jau esančius valdos duomenis. Nustatoma, ar į Registro duomenų bazę įrašyti duomenys atitinka susijusių registrų ir valstybės informacinių sistemų perduotus duomenis:

26.2.1. jeigu valdos įregistravimo arba duomenų atnaujinimo metu nustatoma, kad į Registro duomenų bazę įrašyti netikslūs duomenys, valda neįregistruojama arba jos duomenys

neatnaujinami. Registro duomenų teikėjas informuojamas, kokie duomenys neatitinka susijusių registrų ir valstybės informacinių sistemų perduotų duomenų;

26.2.2. jeigu neatitikimų nerandama, programinėmis priemonėmis suformuojamas ir išspausdinamas užpildytas pateiktais duomenimis prašymas registruoti valdą arba atnaujinti valdos duomenis, kuris pateikiamas patikrinti ir pasirašyti Registro duomenų teikėjui;

26.2.3. jeigu Registro duomenų teikėjas pastebi duomenų įvedimo netikslumą, valdos duomenys taisomi Registro duomenų bazėje ir išspausdinamas naujas prašymas registruoti valdą arba atnaujinti valdos duomenis. Registro duomenų teikėjui pasirašius prašymą ir patvirtinus įvestų į Registro duomenų bazę duomenų tikslumą ir sutikimą, kad jo pateikti duomenys būtų naudojami Europos Sąjungos ir valstybės paramai žemės ūkiui ir kaimo plėtrai administruoti, savivaldybės administracijos darbuotojas priima sprendimą patvirtinti valdos duomenų įvedimą;

26.2.4. duomenų teikėjo pageidavimu jam išduodamas dokumentas, kuriame pateikiami duomenys, įvesti į Registro duomenų bazę registruojant valdą arba atnaujinant jos duomenis, pranešimas apie valdos įregistravimą arba duomenų atnaujinimą.

27. Jeigu Registro duomenų teikėjas raštu pateikia ŽŪIKVC prašymą įregistruoti valdą arba atnaujinti valdos duomenis, valdos įregistruojamos arba valdų duomenys atnaujinami šia tvarka:

27.1. ŽŪIKVC atlieka dokumentų patikrą ir patikrina, ar prašyme pateikti duomenys atitinka susijusių registrų ir valstybės informacinių sistemų perduotus duomenis;

27.2. jeigu Registro duomenų teikėjas pateikė klaidingą prašymą, nepateikė visų reikalaujamų dokumentų, arba dokumentai neatitinka teisės aktuose nustatytų reikalavimų, arba duomenys neatitinka susijusių registrų ir valstybės informacinių sistemų perduotų duomenų, valda neįregistruojama arba valdos duomenys neatnaujinami, o Registro duomenų teikėjas per 10 darbo dienų nuo prašymo įregistruoti valdą arba atnaujinti valdos duomenis gavimo informuojamas raštu apie atsisakymą registruoti valdą arba atnaujinti valdos duomenis ir šio atsisakymo priežastis;

27.3. jeigu netikslumų ar neatitikimų nerandama, per 10 darbo dienų nuo prašymo įregistruoti valdą arba atnaujinti valdos duomenis gavimo priimamas sprendimas dėl valdos įregistravimo Registre arba valdos duomenų atnaujinimo;

27.4. ŽŪIKVC ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo sprendimo dėl valdos įregistravimo Registre arba valdos duomenų atnaujinimo priėmimo išsiunčia Registro duomenų teikėjui rašytinį pranešimą apie valdos įregistravimą Registre arba valdos duomenų atnaujinimą.

28. Registro duomenų teikėjui prisijungus e. būdu, suteikiama prieiga prie Registro duomenų bazės atitinkamiems duomenims įrašyti – valdai įregistruoti arba valdos duomenims atnaujinti. Valdos įregistruojamos arba valdų duomenys atnaujinami šia tvarka:

28.1. savivaldybės, kurios teritorijoje yra būsimos ar esamos valdos centras, administracijos darbuotojas programinėmis priemonėmis patikrina, ar Registro duomenų teikėjo į Registro

duomenų bazę įrašyti duomenys atitinka Nuostatų reikalavimus ir susijusių registrų ir valstybės informacinių sistemų perduotus duomenis, ar pateiktos visų reikalaujamų dokumentų skaitmeninės kopijos, ar dokumentų forma ir turinys atitinka teisės aktuose nustatytus reikalavimus, jų galiojimas nėra pasibaigęs, ar visi įrašai yra įskaitomi;

28.2. nustačius neatitikimų, valda neįregistruojama arba jos duomenys neatnaujinami. Registro duomenų teikėjas informuojamas elektroninėmis priemonėmis, kokie duomenys ir (arba) dokumentai neatitinka reikalavimų, būtinų valdai įregistruoti ar valdos duomenims atnaujinti;

28.3. jeigu neatitikimų nerandama, savivaldybės administracijos darbuotojas priima sprendimą patvirtinti valdos duomenų įvedimą;

28.4. valda turi būti įregistruota arba jos duomenys turi būti atnaujinti arba, atsisakius įregistruoti valdą ar atnaujinti jos duomenis, Registro duomenų teikėjas turi būti 28.2 papunktyje nurodyta tvarka informuojamas apie atsisakymo priežastis ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo duomenų ir dokumentų valdai įregistruoti pateikimo.

29. Valda laikoma įregistruota, kai Registro tvarkytojų įvestų arba duomenų teikėjo savarankiškai e. būdu pateiktų ir savivaldybės administracijos darbuotojo patvirtintų valdos registracijos duomenų pagrindu Registro tvarkytojų darbuotojas priima sprendimą įregistruoti valdą, kurio pagrindu ŽŪIKVC automatinio būdu suteikia valdai atpažinties kodą, ir patvirtina įvestus duomenis. Patvirtinus duomenis, valdos įregistravimo žyma ir data automatiškai įrašomos į Registro duomenų bazę.

30. Jeigu valdos duomenys atnaujinami, Registro tvarkytojų įvestų arba duomenų teikėjo savarankiškai e. būdu arba per PPIS pateiktų ir savivaldybės administracijos darbuotojo patvirtintų valdos duomenų pagrindu Registro tvarkytojų darbuotojas priima sprendimą atnaujinti valdos duomenis ir patvirtina įvestus duomenis. Valdos duomenų atnaujinimo žyma ir valdos duomenų atnaujinimo data automatiškai įrašomos į Registro duomenų bazę.

31. Atnaujinus valdos duomenis, jos atpažinties kodas nepasikeičia.

32. Už teikiamų duomenų teisingumą, tikslumą ir išsamumą atsako Registro duomenų teikėjas.

33. Mirus valdos valdytojui, dėl valdos perėmimo į Registro tvarkytojus gali kreiptis valdos valdytojo įpėdinis, atitinkantis valdytojo apibrėžimą, pateiktą Nuostatų 2.5 papunktyje. Įpėdinis pateikia notaro patvirtintą paveldėjimo teisės liudijimo kopiją arba notaro išduoto liudijimo, patvirtinančio asmens teisę į paveldėjimą, kopiją ir atitinkamus duomenis ir dokumentus, nurodytus Nuostatų 20–22 punktuose. Valdos duomenys atnaujinami Nuostatų 26–28 punktuose nustatyta tvarka.

34. Išskirtiniais atvejais nepilnametis asmuo gali būti registruojamas valdos valdytoju, perimant valdą Nuostatų 33 punkte nustatytu atveju, kiekvieną tokio pobūdžio valdos perėmimą

įvertinus individualiai su sąlyga, kad nepilnamečiui valdos valdytojai atstovauja pilnametis asmuo (tėvai, įstatymo įgaliotas asmuo arba teismo paskirtas jo globėjas ar rūpintojas). Sprendimą dėl nepilnamečio asmens registravimo valdos valdytoju priima tik ŽŪIKVC.

35. Dokumentus valdai įregistruoti arba jos duomenims atnaujinti savivaldybės administracija perduoda ŽŪIKVC ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.

36. ŽŪIKVC kasmet iki kovo 31 dienos atlieka Registro duomenų patikrinimą ir nustato, ar valdos duomenys Registre buvo atnaujinti. Nustatęs, kad įregistruotos Registre valdos duomenys nebuvo atnaujinti per paskutinius 3 metus, inicijuoja valdos išregistravimą:

36.1. valdų, kurių išregistravimas buvo inicijuotas, valdytojai informuojami apie tai, kad valdos bus išregistruotos, jei iki einamųjų metų gruodžio 31 d. valdų duomenys nebus atnaujinti;

36.2. jeigu valdos, kurios išregistravimas buvo inicijuotas, duomenys neatnaujinami iki einamųjų metų gruodžio 31 d., valda išregistruojama be pakartotinio įspėjimo tų metų gruodžio 31 d.

37. Valda išregistruojama iš Registro:

37.1. Registro duomenų teikėjo prašymu;

37.2. įpėdinio prašymu, mirus valdos valdytojai;

37.3. ŽŪIKVC iniciatyva, praėjus 9 mėnesiams po valdos valdytojo mirties, jeigu nėra įpėdinio ir veikla toliau netęsiama;

37.4. ŽŪIKVC iniciatyva Nuostatų 36 punkte nustatytu atveju.

38. Valda Registro duomenų teikėjo ar įpėdinio prašymu iš Registro išregistruojama šia tvarka:

38.1. jeigu Registro duomenų teikėjas ar įpėdinis kreipiasi dėl valdos išregistravimo į ŽŪIKVC, jis raštu pateikia laisvos formos prašymą išregistruoti valdą, pridėdamas šiuos dokumentus:

38.1.1. asmeniui nustatyti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

38.1.2. asmens, įgaliojoto atstovauti valdos valdytojai ar įpėdiniui, įgaliojimų patvirtinimo dokumento kopiją;

38.1.3. jeigu buvo sudaryta valdos partnerių jungtinės veiklos (partnerystės) sutartis, valdos partnerio pasirašytą jungtinės veiklos (partnerystės) nutraukimo susitarimą arba laisvos formos sutikimą dėl valdos išregistravimo;

38.2. pasirašytą prašymą ir dokumentus, reikalingus valdai išregistruoti, Registro duomenų teikėjas ar įpėdinis gali pateikti ŽŪIKVC ir elektroninėmis priemonėmis. Šiuo atveju prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą;

38.3. Jeigu Registro duomenų teikėjas ar įpėdinis kreipiasi dėl valdos išregistravimo į savivaldybės administraciją, kurioje yra valdos centras, savivaldybės administracijos darbuotojas, priėmęs iš Registro duomenų teikėjo ar įpėdinio dokumentus, nurodytus Nuostatų 38.1.1–38.1.3 papunkčiuose, jo akivaizdoje atlieka pirminę teikiamų dokumentų patikrą, kurios metu patikrina pridedamų dokumentų atitiktį reikalavimams;

38.3.1. jei Registro duomenų teikėjas ar įpėdinis nepateikė visų reikalaujamų dokumentų, arba dokumentai neatitinka teisės aktuose nustatytų reikalavimų, atsisakoma toliau tvarkyti dokumentus. Registro duomenų teikėjas ar įpėdinis informuojamas apie atsisakymą toliau tvarkyti dokumentus ir šio atsisakymo priežastis;

38.3.2. jeigu netikslumų ar neatitikimų nerandama, dokumentai priimami toliau tvarkyti. Savivaldybės administracijos darbuotojas Registro duomenų teikėjo ar įpėdinio akivaizdoje programinėmis priemonėmis generuoja nustatytos formos prašymą išregistruoti valdą ir patvirtintą duomenų teikėjo ar įpėdinio parašu prašymo išregistruoti valdą ir pridedamų dokumentų skaitmenines kopijas išsiunčia ŽŪIKVC. Popieriniai dokumentai perduodami ŽŪIKVC Nuostatų 35 punkte nustatytais terminais.

39. Valdas išregistruoja ŽŪIKVC:

39.1. ŽŪIKVC vykdoma dokumentų patikra ir prašyme pateiktų duomenų sutikrinimas su Registro duomenų bazės duomenimis;

39.2. jeigu randami netikslumai ar neatitikimai, nurodyti Nuostatų 38.1 papunktyje, valda neišregistruojama, o Registro duomenų teikėjas ar įpėdinis per 10 darbo dienų nuo prašymo išregistruoti valdą gavimo informuojamas raštu apie atsisakymą išregistruoti valdą ir šio atsisakymo priežastis;

39.3. jeigu netikslumų ar neatitikimų nerandama, ne vėliau nei per 10 darbo dienų nuo prašymo išregistruoti valdą gavimo priimamas sprendimas dėl valdos išregistravimo iš Registro;

39.4. valda laikoma išregistruota, kai ŽŪIKVC darbuotojas priima sprendimą išregistruoti valdą iš Registro, pažymi išregistravimo faktą ir įrašo išregistravimo datą į Registro duomenų bazę;

39.5. ŽŪIKVC ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo valdos išregistravimo iš Registro išsiunčia Registro duomenų teikėjui ar įpėdiniui rašytinį pranešimą apie valdos išregistravimą.

40. Išregistravus valdą, tas pats atpažinties kodas negali būti panaudotas kitoms valdoms registruoti.

41. Keičiantis Registre įrašytiems duomenims, nauji duomenys į Registro duomenų bazę įrašomi nesunaikinus ankstesniųjų. Visi valdos duomenys saugomi Registro duomenų bazėje iki valdos išregistravimo iš Registro.

42. Išregistruotos valdos duomenys ir išregistravimo žyma 5 metus saugomi Registro duomenų bazėje, praėjus nurodytam terminui jie perkeliama į Registro duomenų bazės archyvą,

kuriame saugomi 70 metų. Pasibaigus šiam saugojimo terminui, nurodyti duomenys sunaikinami automatinio būdu. Registre kaupiami asmens duomenys perkeliama į Registro duomenų bazės archyvą praėjus 5 metams po Registro objekto išregistravimo ir saugomi 70 metų. Pasibaigus šiam saugojimo terminui, asmens duomenys sunaikinami automatinio būdu.

43. Valdų registracijos dokumentai saugomi ŽŪIKVC Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

V SKYRIUS REGISTRO DUOMENŲ TAISYMAS

44. Registro duomenys taisomi, pakeičiami, papildomi:

44.1. Registro tvarkytojų iniciatyva;

44.2. gavus rašytinį suinteresuoto asmens (Registro duomenų gavėjo, susijusio registro tvarkytojo, Registro duomenų teikėjo) prašymą ir jo pagrindimo dokumentus.

45. Registro tvarkytojai, nustatę Registro duomenų teikėjo Registrui pateiktų dokumentų ar duomenų netikslumų, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo dokumentų ar duomenų gavimo praneša apie tai Registro duomenų teikėjui elektroninėmis priemonėmis arba paštu ir pareikalauja ištaisyti dokumentų ar duomenų netikslumus. Registro duomenų teikėjas, gavęs tokį prašymą, privalo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikti ištaisytus, papildytus, pakeistus duomenis arba motyvuotą atsisakymą juos taisyti, papildyti ar pakeisti. Registro tvarkytojai, per nustatytą terminą negavę Registro duomenų teikėjo ištaisytų, papildytų, pakeistų dokumentų ar duomenų ir turėdami tokių aplinkybių patvirtinimo duomenis ir dokumentus, gali patys ištaisyti Registro duomenų teikėjo pateiktus neteisingus, netikslus ar neišsamius duomenis – apie tai jie praneša Registro duomenų teikėjui elektroninėmis priemonėmis arba paštu ir nurodo ištaisymą, papildymą, pakeitimą ir jo pagrindą.

46. Jeigu nustatoma, kad dėl Registro tvarkytojų kaltės į Registro duomenų bazę įrašyti neteisingi, netikslūs ar neišsamūs duomenys, Registro tvarkytojai privalo nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 24 valandas nuo netikslumų nustatymo, juos ištaisyti ir neatlygintinai apie tai informuoti Registro duomenų gavėjus, susijusių registrų ar valstybės informacinių sistemų tvarkytojus, kuriems perduoti netikslūs duomenys, ir Registro duomenų teikėją.

47. Kiekvienas asmuo, kurio duomenys įrašyti Registre, teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinęs asmens tapatybę, turi teisę:

47.1. susipažinti su Registre tvarkomais savo duomenimis;

47.2. reikalauti iš Registro tvarkytojų ištaisyti, pakeisti, papildyti į Registrą įrašytus neteisingus, netikslus ar neišsamius jo duomenis. Šiuo tikslu prie rašytinio laisvos formos prašymo pridedami dokumentai, kuriuose patvirtinami prašomi ištaisyti, pakeisti, papildyti duomenys.

48. Registro tvarkytojai per 5 darbo dienas nuo asmens, kurio duomenys įrašyti Registre, reikalavimo ir nurodytų faktų patvirtinimo dokumentų gavimo privalo nurodytus netikslumus ištaisyti, pakeisti, papildyti ir apie tai pranešti to reikalavusiam asmeniui, o ištaisytus, pakeistus, papildytus Registro duomenis neatlygintinai perduoti Registro duomenų gavėjams, susijusių registų ar valstybės informacinių sistemų tvarkytojams pagal duomenų teikimo sutartyse nustatytas sąlygas.

49. Registro tvarkytojai, gavę iš susijusio registro informaciją apie nustatytus jiems perduotų duomenų netikslumus, privalo per 3 darbo dienas pateiktą informaciją patikrinti ir, jai pasitvirtinus, ištaisyti, pakeisti, papildyti netikslumus. Jeigu dėl netikslumų ištaisymo Registro tvarkytojai turi kreiptis į Registro duomenų teikėją, šis terminas gali būti pratęstas. Ištaisę, pakeitę, papildę Registro duomenų netikslumus, Registro tvarkytojai apie tai nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 24 valandas, praneša Registro duomenų gavėjams, kuriems perduoti neteisingi, netikslūs ar neišsamūs duomenys, susijusio registro ar valstybės informacinės sistemos tvarkytojui ir Registro duomenų teikėjui.

50. Registro duomenų gavėjai, pastebėję jiems perduotų duomenų netikslumų, apie tai nedelsdami praneša Registro tvarkytojams. Registro tvarkytojai privalo per 5 darbo dienas nuo informacijos apie Registro duomenų netikslumus gavimo patikrinti pateiktą informaciją ir, jai pasitvirtinus, nedelsdami neatlygintinai ištaisyti netikslumus ir raštu pranešti apie tai Registro duomenų gavėjui, susijusių registų ir valstybės informacinių sistemų tvarkytojams ir Registro duomenų teikėjams, o informacijai nepasitvirtinus – raštu pranešti ją pateikusiam Registro duomenų gavėjui apie atsisakymą ištaisyti, pakeisti, papildyti netikslumus.

51. Tvarka, kuria Registro duomenų gavėjas turi informuoti Registro tvarkytoją apie pastebėtus jam pateiktą Registro duomenų netikslumus ir kuria Registro tvarkytojas informuoja Registro duomenų gavėją apie netikslumų ištaisymą, pakeitimą, papildymą, gali būti nustatyta duomenų teikimo sutartyje.

VI SKYRIUS

REGISTRO SAŲVEIKA SU KITAIŠ REGISTRAS IR VALSTYBŠ INFORMACINŠ MIS SISTEMOMIS

52. Registro funkcionavimui užtikrinti naudojami kitų registų, valstybės informacinių sistemų duomenys, kurie Registrai turi būti perduodami automatiniu būdu ne vėliau kaip per 24 valandas nuo tokių duomenų įrašymo ar pakeitimo reikiamuose registruose ir valstybės informacinėse sistemose. Registre jie turi būti įrašomi ar pakeičiami ne vėliau kaip per 24 valandas

nuo duomenų gavimo. Naudojami šių susijusių registrų ir valstybės informacinės sistemos duomenys:

52.1. Lietuvos Respublikos gyventojų registro – valdos valdytojo, partnerio, šeimos nario asmens kodas, vardas (vardai), pavardė (pavardės), mirties data (jei asmuo miręs); asmens, įgalioto atstovauti valdos valdytojui, asmens kodas, vardas (vardai), pavardė (pavardės);

52.2. Nekilnojamojo turto registro – nekilnojamojo daikto duomenys, nurodyti Nuostatų 14.3.2–14.3.4 papunkčiuose, žemės sklypo duomenys, nurodyti 14.3.6–14.3.8 ir 14.10 papunkčiuose;

52.3. Juridinių asmenų registro – valdos valdytojo, partnerio juridinio asmens kodas, pavadinimas, teisinė forma, pabaigos data; asmens, įgalioto atstovauti valdos valdytojui, juridinio asmens kodas, pavadinimas, teisinė forma;

52.4. Lietuvos Respublikos adresų registro – valdos valdytojo, partnerio, šeimos nario, asmens, įgalioto atstovauti valdos valdytojui, korespondencijos adreso duomenys;

52.5. PPIS – valdos valdytojo patvirtinimas, kad valdoje nuo paskutinio duomenų atnaujinimo dienos neįvyko pokyčių, ir duomenys apie valdos teritorijoje įterptų per metus organinių ir mineralinių trąšų kiekius, nurodyti Nuostatų 14.5 papunktyje, jeigu duomenų teikėjas atnauja valdos duomenis Nuostatų 25.4 papunktyje nustatyta tvarka.

53. Sąveika su susijusiais valstybės registrais ir valstybės informacinėmis sistemomis nustatoma duomenų teikimo sutartimis.

VII SKYRIUS

REGISTRO DUOMENŲ, INFORMACIJOS IR DOKUMENTŲ TEIKIMAS IR NAUDOJIMAS

54. Registro duomenys, išskyrus Registre tvarkomus asmens duomenis, yra vieši.

55. Registro duomenys teikiami ir naudojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu ir Nuostatais.

56. Asmens duomenys teikiami ir naudojami vadovaujantis Reglamentu.

57. Registro duomenys teikiami asmenims, Lietuvos Respublikos įstatymuose ir (arba) kituose teisės aktuose nustatyta tvarka turintiems teisę juos gauti.

58. Susijusiems registrams ir valstybės informacinėms sistemoms Registro duomenys perduodami pagal Registro tvarkytojo ŽŪIKVC ir susijusio registro ar valstybės informacinės sistemos tvarkytojo sudarytas sutartis, išskyrus tuos atvejus, kai Registro ir susijusio registro ar valstybės informacinės sistemos tvarkytojas yra tas pats juridinis asmuo.

59. Registro duomenys (įskaitant ir asmens duomenis) Registro duomenų gavėjams, Lietuvos Respublikos įstatymuose ir (arba) kituose teisės aktuose nustatyta tvarka turintiems teisę juos gauti, teikiami pagal Registro tvarkytojo ŽŪIKVC ir Registro duomenų gavėjo sudarytas

duomenų teikimo sutartis (daugkartinio teikimo atveju) arba pagal Registro duomenų gavėjų prašymus (vienkartinio teikimo atveju).

60. Fiziniais asmenims Registre tvarkomi jų duomenys teikiami pagal prašymą.

61. Duomenų teikimo sutartis (daugkartinio teikimo atveju) sudaro ŽŪIKVC. Duomenų teikimo (išskyrus asmens duomenis) sutartyse nurodomas duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, teikiamų duomenų apimtis, numatyti duomenų teikimo būdai, teikiamų duomenų formatas, teikimo terminai, informavimo apie netikslumų ištaisymą tvarka ir terminai, sutarties keitimo tvarka. Duomenų teikimo būdas derinamas su Registro duomenų gavėjais ir gali būti keičiamas tik abipusiu ŽŪIKVC ir Registro duomenų gavėjo susitarimu.

62. Registro duomenų (išskyrus asmens duomenis) gavėjo prašyme (vienkartinio teikimo atveju) turi būti nurodytas duomenų naudojimo tikslas, duomenų teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, prašomų pateikti duomenų apimtis, jų teikimo būdas, gavimo būdai, teikiamų duomenų formatas.

63. Asmens duomenų teikimo sutartyje (daugkartinio teikimo atveju) turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka ir teikiamų asmens duomenų apimtis. Prašyme gauti asmens duomenis (vienkartinio teikimo atveju) turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, asmens duomenų teikimo ir gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis.

64. Registro tvarkytojas – ŽŪIKVC – gali:

64.1. teikti Registro ir Registro duomenų bazės išrašus, apimančius visus Registro duomenų bazėje saugomus Registro duomenis arba jų dalį, Registro duomenų pasikeitimus;

64.2. teikti pagal Registro duomenis parengtas pažymas, kuriose patvirtinami juridiniai faktai, ir kitus dokumentus;

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

64.4. teikti Registro duomenų teikėjo pateiktus dokumentus ir (arba) jų kopijas.

65. Registro tvarkytojas – savivaldybės administracija – gali:

65.1. Registro duomenų teikėjams teikti jos aptarnaujamoje savivaldybėje įregistruotų jų valdų duomenų išrašus;

65.2. teikti pagal Registro duomenis parengtą apibendrintą, susistemintą ar kitaip apdorotą informaciją apie jos aptarnaujamoje savivaldybėje įregistruotas valdas;

65.3. teikti Registro duomenų teikėjo pateiktus dokumentus ir (arba) jų kopijas.

66. Nuostatų 64 ir 65 punktuose nurodyti Registro išrašai ir Registro duomenų bazės išrašai, pažymos, kiti dokumentai ir (arba) dokumentų kopijos gali būti:

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

66.2. perduodami automatinio būdu elektroninių ryšių tinklais;

66.3. pateikiami raštu, žodžiu ir (arba) elektroninėmis priemonėmis;

66.4. pateikiami kitais Europos Sąjungos teisės aktuose, Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Nuostatuose nustatytais būdais.

67. Registro duomenų gavėjai gautus Registro duomenis (įskaitant ir asmens duomenis) privalo naudoti (taip pat ir pakartotinai) tik tokiam tikslui, tokia apimtimi ir tokiu būdu, kokie nurodyti Nuostatų 59 punkte nurodytoje sutartyje ar prašyme. Gautus Registro duomenis Registro duomenų gavėjai tretiesiems asmenims gali teikti tik Nuostatų 59 punkte nurodytą sutarčių nustatyta tvarka. Ši nuostata netaikoma, kai fiziniai ir juridiniai asmenys naudoja iš Registro gautus Registro duomenis apie save.

68. Registre sukaupiti viešieji duomenys, išskyrus asmens duomenis, Registro duomenų gavėjams, naudojantiems Registro duomenis, kad galėtų teikti informacines paslaugas tretiesiems asmenims, Registro duomenų gavėjo pageidavimu teikiami Registro duomenų bazės ir (arba) Registro išrašu. Šis išrašas turi atitikti Registro duomenų teikimo sutartį. Šioje sutartyje turi būti aptartas Registro duomenų bazės ir (arba) Registro išrašo formatas, turinys ir atsiskaitymo už teikiamus duomenis tvarka.

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

70. Registro duomenys neatlygintinai:

70.1. teikiami valdų valdytojams arba asmenims, įgaliotiems atstovauti valdų valdytojams – duomenys apie jų valdomus Registro objektus kartą per kalendorinius metus pagal prašymą;

70.2. perduodami susijusiems registrams ir valstybės informacinėms sistemoms pagal duomenų teikimo sutartis;

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

71. Kitiems duomenų gavėjams Registro duomenys teikiami atlygintinai. Atlyginimo už Registro duomenų teikimą dydžiai nustatyti Atlyginimo už Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registro duomenų vieneta, pažymas, registro išrašus ir metinio abonentinio mokesčio dydžių apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 4 „Dėl atlyginimo už Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos reguliavimo srities valstybės registrų duomenų teikimą dydžių aprašų patvirtinimo“.

72. Kai atsisakoma teikti Registro duomenis, asmeniui, pateikusiam prašymą juos gauti, raštu arba elektroninėmis priemonėmis ŽŪIKVC per 5 darbo dienas praneša apie priimtą motyvuotą

sprendimą atsisakyti tenkinti jo prašymą ir suteikiama informacija apie tokio sprendimo apskundimo tvarką. Sprendimas atsisakyti teikti Registro duomenis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

73. ŽŪIKVC interneto svetainėje skelbiami statistiniai, suvestiniai ar kitaip apdoroti apibendrinti Registro duomenys, pateikiama informacija apie Registro objektus, Registro duomenų tvarkymo tikslus, Registro valdytoją ir tvarkytojus, valdų registravimo ir duomenų atnaujinimo, neteisingų ar netikslių duomenų ištaisymo Registre tvarką, asmenų, kurių duomenys tvarkomi Registre, ir Registro duomenų gavėjų teises.

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

VIII SKYRIUS

REGISTRO DUOMENŲ, INFORMACIJOS IR DOKUMENTŲ SAUGA

75. Už Registro elektroninės informacijos saugą pagal kompetenciją atsako Registro valdytoja ir Registro tvarkytojai Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

76. Registro duomenų saugą reglamentuoja Registro valdytojos tvirtinami Registro duomenų saugos nuostatai ir kiti saugos dokumentai.

77. Registro duomenų sauga užtikrinama vadovaujantis:

77.1. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu;

77.2. Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymu;

77.3. Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu, patvirtintu 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“;

77.4. Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų ypatingos svarbos informacinei infrastruktūrai ir valstybės informaciniams ištekliams, aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. balandžio 20 d. nutarimu Nr. 387 „Dėl Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų ypatingos svarbos informacinei infrastruktūrai ir valstybės informaciniams ištekliams, aprašo patvirtinimo“;

77.5. Registro duomenų saugos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu;

77.6. valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro informacijos saugumo politika, patvirtinta ŽŪIKVC generalinio direktoriaus įsakymu;

77.7. Lietuvos standartais LST EN ISO/IEC 27001:2017, LST EN ISO/IEC 27002:2017 ir kitais Lietuvos ir tarptautiniais standartais, reglamentuojančiais informacijos saugumą.

78. Registro tvarkomų asmens duomenų saugumas užtikrinamas Reglamento nustatyta tvarka.

79. Registro valdytojos ir tvarkytojų darbuotojai, tvarkantys Registro kaupiamus asmens duomenis, Registrą naudojančias asmenys privalo saugoti asmens duomenų paslaptį, jei šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai. Ši pareiga galioja nutraukus su Registro duomenų tvarkymu susijusią veiklą, taip pat pasitraukus iš valstybės tarnybos, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

80. Teisinėmis, administracinėmis, organizacinėmis, techninėmis ir kitomis priemonėmis Registro tvarkytojai užtikrina, kad tvarkant Registrą būtų įrašyti teisingi, tikslūs ir išsamūs duomenys, kad Registro duomenys atitiktų pateiktus registruoti dokumentų duomenis.

IX SKYRIUS REGISTRO FINANSAVIMAS

81. Registras finansuojamas iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų, savivaldybių biudžetų lėšų, taip pat lėšų, gautų už teikiamas paslaugas.

X SKYRIUS REGISTRO REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

82. Registras reorganizuojamas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo ir Registrų steigimo, kūrimo, reorganizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. liepos 18 d. nutarimu Nr. 881 „Dėl Registrų steigimo, kūrimo, reorganizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

83. Likviduojamo Registro duomenys perduodami kitam registrui, sunaikinami arba perduodami valstybės archyvams Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos Vyriausybė 5555555, Vilniaus m. sav. Vilniaus m. Gedimino pr. 11
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2002 M. RUGPJŪČIO 27 D. NUTARIMO NR. 1351 „DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO IR KAIMO VERSLO REGISTRO ĮSTEIGIMO IR JO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2018-05-02 Nr. 431
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Piotr Gerasimovič, vyriausiasis specialistas, Politikos įgyvendinimo grupė
Sertifikatas išduotas	PIOTR GERASIMOVIČ, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2018-05-03 08:14:50
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2018-05-08 13:19:28
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2017-10-03 - 2020-10-02
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Bronius Markauskas, žemės ūkio ministras, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija
Sertifikatas išduotas	BRONIUS MARKAUSKAS, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2018-05-08 08:14:05
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2018-05-08 08:14:28
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2016-12-13 - 2019-12-13
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Bronius Markauskas, žemės ūkio ministras, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija
Sertifikatas išduotas	BRONIUS MARKAUSKAS, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2018-05-08 08:14:05
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2018-05-08 08:14:28
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2016-12-13 - 2019-12-13
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Saulius Skvernelis, Ministras Pirmininkas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija
Sertifikatas išduotas	SAULIUS SKVERNELIS, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2018-05-08 10:52:22
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2018-05-08 13:19:28
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2016-12-13 - 2019-12-13

DETALŪS METADUOMENYS

Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Neringa Adomavičiūtė, vyriausioji specialistė, Politikos įgyvendinimo grupė
Sertifikatas išduotas	NERINGA ADOMAVIČIŪTĖ, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2018-05-08 13:17:19
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2018-05-08 13:19:29
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2017-07-19 - 2020-07-18
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų informacijos ir veiklos procesų valdymo informacinė sistema DIVIS, versija 3.4.28
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2018-05-10)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=47542e5152a911e88525a4bc7611b788
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2018-05-10 01:26:10 TAIS