



**VALSTYBĖS ĮMONĖS REGISTRŲ CENTRO
GENERALINIS DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL ĮGALIOJIMŲ TEIKTI DUOMENIS, DOKUMENTUS IR GAUTI PASLAUGAS VALSTYBĖS
ĮMONĖJE REGISTRŲ CENTRE IŠDAVIMO IR PANAIKINIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2021 m. vasario 12 d. Nr. VE-87 (1.3 E)
Vilnius

1. T v i r t i n u Įgaliojimų teikti duomenis, dokumentus ir gauti paslaugas valstybės įmonėje Registrų centre išdavimo ir panaikinimo taisykles (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2021 m. kovo 1 d.
3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus 2017 m. spalio 25 d. įsakymą Nr. v-267 „Dėl Įgaliojimų teikti duomenis Juridinių asmenų registrui bei teikti ir gauti Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos duomenis išdavimo ir panaikinimo taisyklių patvirtinimo“.

Generalinis direktorius

Saulius Urbanavičius

PATVIRTINTA
valstybės įmonės Registrų centro
generalinio direktoriaus
įsakymu

ĮGALIOJIMŲ TEIKTI DUOMENIS, DOKUMENTUS IR GAUTI PASLAUGAS VALSTYBĖS ĮMONĖJE REGISTRŲ CENTRE IŠDAVIMO IR PANAIKINIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Įgaliojimų teikti duomenis, dokumentus ir gauti paslaugas valstybės įmonėje Registrų centre išdavimo ir panaikinimo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja įgaliojimų, kuriais juridiniai asmenys įgalioja atstovą pasirašyti ir teikti dokumentus Juridinių asmenų registriui (toliau – JAR), užsakyti ir gauti Nekilnojamojo turto registro (toliau – NTR) paslaugas, pasirašyti ir teikti duomenis Juridinių asmenų dalyvių informacinei sistemai (toliau – JADIS), gauti JADIS duomenis, pasirašyti ir teikti duomenis Viešosios informacijos rengėjų ir skleidėjų informacinei sistemai (toliau – VIRSIS), užsakyti ir gauti JAR, NTR ir Lietuvos Respublikos hipotekos registro archyvo dokumentų kopijas ar nuorašus (toliau – paslaugos) rengimo, išdavimo ir panaikinimo tvarką valstybės įmonėje Registrų centre (toliau – Registrų centras).

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Juridinių asmenų registro nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Juridinių asmenų registro nuostatų patvirtinimo“, Nekilnojamojo turto registro nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. balandžio 23 d. nutarimu Nr. 379 „Dėl Nekilnojamojo turto registro nuostatų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos hipotekos registro nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. spalio 18 d. nutarimu Nr. 1246 „Dėl Lietuvos Respublikos hipotekos registro reorganizavimo ir Lietuvos Respublikos hipotekos registro nuostatų patvirtinimo“, Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013 m. spalio 11 d. įsakymu Nr. 1R-231 „Dėl Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“, Viešosios informacijos rengėjų ir skleidėjų informacinės sistemos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2018 m. spalio 10 d. įsakymu Nr. ĮV-727 „Dėl Viešosios informacijos rengėjų ir skleidėjų informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“, ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. liepos 8 d. nutarimu Nr. 763 „Dėl Atlyginimo už valstybės įmonės Registrų centro tvarkomų registrų objektų registravimą, šių registrų ir Nekilnojamojo turto kadastro duomenų, informacijos, dokumentų ir (ar) jų kopijų tvarkymą dydžių sąrašo patvirtinimo“.

II SKYRIUS ĮGALIOJIMO IŠDAVIMO TVARKA

3. Juridinis asmuo gali išduoti įgaliojimą atstovui – fiziniam asmeniui gauti paslaugas Registrų centre (toliau – Įgaliojimas).

4. Įgaliojimas gali būti rengiamas ir teikiamas Registrų centrui:

4.1. elektroniniu būdu, prisijungus prie Registrų centro klientų savitarnos sistemos, užpildžius nustatytos formos Įgaliojimą (Taisyklių 1 priedas), jį pasirašius kvalifikuotu sertifikatu patvirtintu elektroniniu parašu;

4.2. popierine forma, bet kuriam Registrų centro klientų aptarnavimo centrui pateikiant užpildytą nustatytos formos Įgaliojimą (Taisyklių 1 ir 2 priedai).

5. Įgaliojimą pasirašo juridinio asmens vadovas arba keli valdymo organo nariai kartu, pagal steigimo dokumentuose nustatytą juridinio asmens atstovavimo taisyklę.

6. Rengdamas Įgaliojimą juridinio asmens vadovas (asmenys, veikiantys juridinio asmens vardu) turi užpildyti visus nustatytoje Įgaliojimo formoje nurodytus laukus ir pažymėti vieną, kelias arba visas šioje formoje nurodytas paslaugas.

7. Pateiktas Įgaliojimas ir jo duomenys įrašomi į JAR Įgaliojimų posistemę. Kai Įgaliojimas pateikiamas pasirašyti ir teikti dokumentus JAR bei užsakyti ir gauti NTR paslaugas, Įgaliojimas ir jo duomenys taip pat įrašomi į JAR duomenų bazę.

8. Už Įgaliojimo, gauto popierine forma, įrašymą mokamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto dydžio atlyginimas.

III SKYRIUS ĮGALIOJIMO PASIBAIGIMAS

9. Įgaliojimas pasibaigia:

9.1. pasibaigus Įgaliojime nurodytam terminui;

9.2. įgaliotojui panaikinus Įgaliojimą. Norėdamas panaikinti išduotą Įgaliojimą, juridinio asmens vadovas (asmenys, veikiantys juridinio asmens vardu) užpildo nustatytą Įgaliojimo panaikinimo formą (Taisyklių 3 priedas). Įgaliotojas turi užpildyti visus Įgaliojimo formoje nurodytus laukus ir pažymėti paslaugą (-as), kuriai (-ioms) išduotas Įgaliojimas. Užpildyta Įgaliojimo panaikinimo forma gali būti pateikiama elektroniniu būdu per Registrų centro klientų savitarnos sistemą arba popierine forma bet kuriam Registrų centro klientų aptarnavimo centrui.

10. Už išduoto Įgaliojimo panaikinimą, pateikus popierinę Įgaliojimo panaikinimo formą, mokamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto dydžio atlyginimas.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Už JAR, JADIS ir VIRSIS teikiamų duomenų ir dokumentų teisingumą bei tikslumą teisės aktų nustatyta tvarka atsako juridinio asmens valdymo organas, jei įstatymuose ir steigimo dokumentuose nenurodyta kitaip.

12. Registrų centras teisės aktų nustatyta tvarka atsako už pateiktų Įgaliojimų ir juose nurodytų duomenų saugojimą.

13. Įgaliojime nurodyti asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Valstybės įmonės Registrų centro savitarnoje tvarkomų asmens duomenų apsaugos aprašu, patvirtintu Registrų centro generalinio direktoriaus 2020 m. sausio 30 d. įsakymu Nr. VE-71 (1.3E) „Dėl Valstybės įmonės Registrų centro savitarnoje tvarkomų asmens duomenų apsaugos aprašo patvirtinimo“, ir naudojami įgaliotojui ir įgaliotiniui identifikuoti, kreipiantis į Registrų centrą dėl Įgaliojime nurodytų paslaugų gavimo.

14. Įgaliojimai ir jų duomenys JAR Įgaliojimų posistemėje saugomi 10 metų nuo Įgaliojimo pasibaigimo. Įgaliojimai ir jų duomenys JAR duomenų bazėje saugomi Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Juridinių asmenų registro nuostatų patvirtinimo“, 136 punkto nustatyta tvarka ir terminais. Pasibaigus Įgaliojimų ir jų duomenų saugojimo terminui Įgaliojimai ir jų duomenys sunaikinami.

Juridinių asmenų įgaliojimų teikti
duomenis ir gauti paslaugas išdavimo
ir panaikinimo taisyklių
1 priedas

(Įgaliojimo forma)

ĮGALIOJIMAS

(Data)

ĮGALIOTOJAS¹

Juridinio asmens kodas	
Juridinio asmens pavadinimas	

Įgaliotojo atstovas

Vardas	
Pavardė	
Asmens kodas	
Gimimo data (Jei užsienio fizinis asmuo)	
Valstybės pavadinimas (Jei užsienio fizinis asmuo)	

ĮGALIOJA²

Vardas		
Pavardė		
Asmens kodas		
Telefonas		
Elektroninis paštas		
Darbovietė (Jei asmuo dirba kitame juridiniame asmenyje)	Juridinio asmens kodas	
	Juridinio asmens pavadinimas	
	Pareigos	

○ Pasirašyti ir teikti dokumentus Juridinių asmenų registrai bei užsakyti ir gauti Nekilnojamojo turto registro paslaugas:

(Pažymėti „☉“ ir „☒“)

- dėl juridinio asmens duomenų ir (ar) dokumentų pakeitimų registravimo;
- dėl pavadinimo laikino įrašymo;
- dėl Elektroninio sertifikuoto registro išrašo (ESI) užsakymo;
- dėl finansinių ataskaitų rinkinių teikimo;
- dėl viešųjų pranešimų elektroniniam leidiniui pateikimo;
- dėl sutikimo suteikti patalpas juridinio asmens buveinei registruoti;

¹ Juridinis asmuo arba užsienio juridinių asmenų ar kitų organizacijų filialai ir atstovybės, jei teisė išduoti įgaliojimą numatyta juridinio asmens patvirtintuose filialų ar atstovybių nuostatuose.

² Įgaliotas asmuo gali veikti atstovaujamo juridinio asmens vardu nuo įgaliojimo įregistravimo įgaliojimų sistemoje.

- dėl valstybės įmonės Registrų centro savitarnoje teikiamų Nekilnojamojo turto registro paslaugų / dokumentų, susijusių su įmonės turtu, užsakymo;
- dėl kitų valstybės įmonės Registrų centro savitarnoje teikiamų Nekilnojamojo turto registro paslaugų / dokumentų užsakymo.

Pasirašyti ir teikti duomenis Juridinių asmenų dalyvių informacinei sistemai, užsakyti ir gauti Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos duomenis:

(Pažymėti „☉“ ir „☒“)

- dėl dalyvių sąrašo teikimo;
- dėl dalyvių sąrašų / išrašų užsakymo.

Pasirašyti ir teikti duomenis Viešosios informacijos rengėjų ir skleidėjų informacinei sistemai:

(Pažymėti „☉“ ir „☒“)

- dėl duomenų apie viešosios informacijos rengėjo ir (ar) skleidėjo dalyvius, veiklą ir valdomas visuomenės informavimo priemones teikimo³;
- dėl duomenų apie viešosios informacijos rengėjui ir (ar) skleidėjui suteiktas lėšas teikimo⁴.

Užsakyti ir gauti Juridinių asmenų registro, Nekilnojamojo turto registro ir Lietuvos Respublikos hipotekos registro archyvo dokumentų kopijas ar nuorašus:

(Pažymėti „☉“ ir „☒“)

- dėl Juridinių asmenų registro, Nekilnojamojo turto registro ir Lietuvos Respublikos hipotekos registro archyvo dokumentų kopijų ar nuorašų užsakymo.

Šis įgaliojimas galioja iki _____.
(Data)

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

³ Duomenis teikia juridiniai asmenys – viešosios informacijos rengėjai ir skleidėjai.

⁴ Duomenis teikia juridiniai asmenys, suteikę viešosios informacijos rengėjui ir (ar) skleidėjui sandorio ar administracinio akto pagrindu lėšas, kurių šaltinis yra valstybės ar savivaldybės biudžetas ar kitas valstybės ar savivaldybės įsteigtas fondas, valstybės ar savivaldybės įmonė, valstybės ar savivaldybės valdoma ar kontroliuojama bendrovė ar šios bendrovės valdoma ar kontroliuojama dukterinė bendrovė, taip pat kitas juridinis asmuo, kurio dalyvių susirinkime valstybė ar savivaldybė turi daugiau kaip 50 procentų balsų arba skiria daugiau kaip pusę jų valdymo organų narių.

Juridinių asmenų įgaliojimų teikti
duomenis ir gauti paslaugas išdavimo
ir panaikinimo taisyklių
2 priedas

(Įgaliojimo forma)

ĮGALIOJIMAS

_____ (Data)

ĮGALIOTOJAS¹

Juridinio asmens kodas	
Juridinio asmens pavadinimas	

Įgaliotojo atstovas²

Vardas	
Pavardė	
Asmens kodas	
Gimimo data (Jei užsienio fizinis asmuo)	
Valstybės pavadinimas (Jei užsienio fizinis asmuo)	
Vardas	
Pavardė	
Asmens kodas	
Gimimo data (Jei užsienio fizinis asmuo)	
Valstybės pavadinimas (Jei užsienio fizinis asmuo)	

ĮGALIOJA³

Vardas		
Pavardė		
Asmens kodas		
Telefonas		
Elektroninis paštas		
Darbovietė (Jei asmuo dirba kitame juridiniame asmenyje)	Juridinio asmens kodas	
	Juridinio asmens pavadinimas	
	Pareigos	

Pasirašyti ir teikti dokumentus Juridinių asmenų registrai bei užsakyti ir gauti Nekilnojamojo turto registro paslaugas:

(Pažymėti „☉“ ir „☒“)

¹ Juridinis asmuo arba užsienio juridinių asmenų ar kitų organizacijų filialai ir atstovybės, jei teisė išduoti įgaliojimą numatyta juridinio asmens patvirtintuose filialų ar atstovybių nuostatuose.

² Įgaliojimas turi būti pasirašytas visų asmenų, veikiančių pagal juridinio asmens kiekybinio atstovavimo taisyklę. Šių asmenų duomenys turi būti nurodyti įgaliojime.

³ Įgaliotas asmuo gali veikti atstovaujamo juridinio asmens vardu nuo įgaliojimo įregistravimo įgaliojimų sistemoje.

- dėl juridinio asmens duomenų ir (ar) dokumentų pakeitimų registravimo;
- dėl pavadinimo laikino įrašymo;
- dėl Elektroninio sertifikuoto registro išrašo (ESI) užsakymo;
- dėl finansinių ataskaitų rinkinių teikimo;
- dėl viešųjų pranešimų elektroniniam leidiniui pateikimo;
- dėl sutikimo suteikti patalpas juridinio asmens buveinei registruoti;
- dėl valstybės įmonės Registrų centro savitarroje teikiamų Nekilnojamojo turto registro paslaugų / dokumentų, susijusių su įmonės turtu, užsakymo;
- dėl kitų valstybės įmonės Registrų centro savitarroje teikiamų Nekilnojamojo turto registro paslaugų / dokumentų užsakymo.

Pasirašyti ir teikti duomenis Juridinių asmenų dalyvių informacinei sistemai, užsakyti ir gauti Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos duomenis:

(Pažymėti „☉“ ir „☒“)

- dėl dalyvių sąrašo teikimo;
- dėl dalyvių sąrašų / išrašų užsakymo.

Pasirašyti ir teikti duomenis Viešosios informacijos rengėjų ir skleidėjų informacinei sistemai:

(Pažymėti „☉“ ir „☒“)

- dėl duomenų apie viešosios informacijos rengėjo ir (ar) skleidėjo dalyvius, veiklą ir valdomas visuomenės informavimo priemones teikimo⁴;
- dėl duomenų apie viešosios informacijos rengėjui ir (ar) skleidėjui suteiktas lėšas teikimo⁵.

Užsakyti ir gauti Juridinių asmenų registro, Nekilnojamojo turto registro ir Lietuvos Respublikos hipotekos registro archyvo dokumentų kopijas ar nuorašus:

(Pažymėti „☉“ ir „☒“)

- dėl Juridinių asmenų registro, Nekilnojamojo turto registro ir Lietuvos Respublikos hipotekos registro archyvo dokumentų kopijų ar nuorašų užsakymo.

Šis įgaliojimas galioja iki _____.
(Data)

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

⁴ Duomenis teikia juridiniai asmenys – viešosios informacijos rengėjai ir skleidėjai.

⁵ Duomenis teikia juridiniai asmenys, suteikę viešosios informacijos rengėjui ir (ar) skleidėjui sandorio ar administracinio akto pagrindu lėšas, kurių šaltinis yra valstybės ar savivaldybės biudžetas ar kitas valstybės ar savivaldybės įsteigtas fondas, valstybės ar savivaldybės įmonė, valstybės ar savivaldybės valdoma ar kontroliuojama bendrovė ar šios bendrovės valdoma ar kontroliuojama dukterinė bendrovė, taip pat kitas juridinis asmuo, kurio dalyvių susirinkime valstybė ar savivaldybė turi daugiau kaip 50 procentų balsų arba skiria daugiau kaip pusę jų valdymo organų narių.

Juridinių asmenų įgaliojimų teikti duomenis ir gauti paslaugas išdavimo ir panaikinimo taisyklių
3 priedas

(Įgaliojimo panaikinimo forma)

ĮGALIOJIMO PANAIKINIMAS

_____ (Data)

ĮGALIOTOJAS

Juridinio asmens kodas	
Juridinio asmens pavadinimas	

Įgaliotojo atstovas¹

Vardas	
Pavardė	
Asmens kodas	
Gimimo data (Jei užsienio fizinis asmuo)	
Valstybės pavadinimas (Jei užsienio fizinis asmuo)	
Vardas	
Pavardė	
Asmens kodas	
Gimimo data (Jei užsienio fizinis asmuo)	
Valstybės pavadinimas (Jei užsienio fizinis asmuo)	

Panaikina įgaliojimą, išduotą:

(Pažymėti „☉“)

- pasirašyti ir teikti dokumentus Juridinių asmenų registrai bei užsakyti ir gauti Nekilnojamojo turto registro paslaugas;
- pasirašyti ir teikti duomenis Juridinių asmenų dalyvių informacinei sistemai, gauti Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos duomenis;
- pasirašyti ir teikti duomenis Viešosios informacijos rengėjų ir skleidėjų informacinei sistemai;
- užsakyti ir gauti Juridinių asmenų registro, Nekilnojamojo turto registro ir Lietuvos Respublikos hipotekos registro archyvo dokumentų kopijas ar nuorašus.

ĮGALIOTAJAM ASMENIUI

Vardas	
Pavardė	

¹ Jeigu juridinis asmuo veikia pagal kiekybinio atstovavimo taisyklę, įgaliojimo panaikinimas turi būti pasirašytas visų jo vardu veikiančių asmenų. Šių asmenų duomenys turi būti nurodyti įgaliojimo panaikinime.

Asmens kodas	
Telefonas	
Elektroninis paštas	

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)