

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos  
Aplinkos projektų valdymo agentūros direktoriaus  
2019 m. gegužės 9 d. įsakymu Nr. T1-72  
(2020 m. birželio 1 d. įsakymo Nr. T1-117  
redakcija)

## **DUOMENŲ TEIKIMO PER APLINKOS PROJEKTŲ VALDYMO INFORMACINĖS SISTEMOS DUOMENŲ MAINŲ SVETAINĘ TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Duomenų teikimo per Aplinkos projektų valdymo informacinės sistemos (toliau – APVIS) duomenų mainų svetainę taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato prisijungimo prie Aplinkos projektų valdymo informacinės sistemos duomenų mainų svetainės (toliau – DMS) ir duomenų teikimo ir gavimo naudojantis DMS tvarką.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos „Klimato kaitos programos lėšų naudojimo tvarkos apraše“ (patvirtintas LR aplinkos ministro 2010 m. balandžio 6 d. įsakymu Nr. D1-275), „Klimato kaitos programos kompensacinių išmokų fiziniams asmenims tvarkos apraše“ (patvirtintas LR aplinkos ministro 2019 m. gegužės 6 d. įsakymu Nr. D1-267), „Klimato kaitos programos kompensacinių išmokų fiziniams asmenims mažiau taršių judumo priemonių įsigijimui skatinimo tvarkos apraše“ (patvirtintas LR aplinkos ministro 2019 m. spalio 11 d. įsakymu Nr. D1-605), Klimato kaitos programos priemonės „Elektromobilių įsigijimo fiziniams asmenims skatinimas“ kompensacinių išmokų tvarkos apraše (patvirtintas LR aplinkos ministro 2020 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. D1-175), Klimato kaitos programos kompensacinių išmokų teikimo fiziniams asmenims vieno ar dviejų butų gyvenamųjų namų atnaujinimui (modernizavimui) tvarkos apraše (patvirtintas LR aplinkos ministro 2020 m. balandžio 7 d. įsakymu Nr. D1-201), Klimato kaitos programos kompensacinių išmokų fiziniams asmenims, diegiantiems atsinaujinančius energijos išteklius vieno ar dviejų butų gyvenamuosiuose namuose, pakeičiant iškastinį kurą naudojančius šilumos įrenginius, tvarkos apraše (patvirtintas LR aplinkos ministro 2020 m. balandžio 16 d. įsakymu Nr. D1-223), Klimato kaitos programos priemonės „Visuomeninio transporto ir kitų alternatyvių mažiau taršių judumo priemonių fiziniams asmenims skatinimas“ kompensacinių išmokų tvarkos apraše (patvirtintas LR aplinkos ministro 2020 m. gegužės 11 d. įsakymu Nr. D1-269), Klimato kaitos programos priemonės fiziniams asmenims „Finansinių priemonių taikymo gaminantiems vartotojams didinant atsinaujinančių energijos išteklių socialinį prieinamumą“ tvarkos apraše (patvirtintas LR aplinkos ministro 2020 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. D1-321), 2014–2020 m. Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 4 prioriteto „Energinis efektyvumo ir atsinaujinančių išteklių energijos gamybos ir naudojimo skatinimas“ 04.3.2-LVPA-V-111 priemonės „Katilų keitimas namų ūkiuose“ (patvirtintas LR energetikos ministro 2019 m. sausio 17 d. įsakymu Nr. 1-12), 04.1.1-LVPA-V-114 priemonės „Elektros energijos iš atsinaujinančių išteklių gamybos įrenginių įrengimas namų ūkiuose“ (patvirtintas LR energetikos ministro 2019 m. sausio 18 d. įsakymu Nr. 1-13) ir 04.1.1-LVPA-V-115 priemonės „AIE namų ūkiams“ (patvirtintas LR energetikos ministro 2019 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. 1-312) finansavimo sąlygų aprašuose.

3. Taisyklės taikomas atsakingiems LR aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo

agentūros (toliau – APVA) darbuotojams, fiziniams asmenims ir jų įgaliotiems asmenims, teikiantiems prašymą ar registracijos formą finansavimui gauti per DMS, finansavimo gavėjams naudojantiems DMS (toliau – DMS naudotojas).

## II SKYRIUS PRAŠYMO AR REGISTRACIJOS FORMOS RENGIMAS, TEIKIMAS IR TIKSLINIMAS

4. Taisyklių nustatyta tvarka DMS paslaugos teikiamos elektroninėje svetainėje <https://apvis.apva.lt>.

5. Registracijos forma ar prašymas finansavimui gauti teikiami per DMS, prie kurios jungiamasi per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą (toliau - VIISP), leidžiančią identifikuoti DMS naudotoją per išorines sistemas.

6. Pirmą kartą prisijungdamas prie DMS, DMS naudotojas turi patvirtinti, kad susipažino su Taisyklėmis ir informacija apie jo asmens duomenų, kurie bus tvarkomi APVIS paslaugų teikimo tikslais šių Taisyklių ir APVIS saugos nuostatų nustatyta tvarka, tvarkymą. DMS naudotojui patvirtinus, kad jis susipažino su Taisyklėmis, jis įgyja teisę teikti prašymą ar registracijos formą finansavimui gauti bei gauti pranešimus, susijusius su jos vertinimu.

7. Prisijungęs prie DMS paskyros, DMS naudotojas pasirenka jam aktualų kvietimą teikti prašymą ar registracijos formą iš pateikto sąrašo.

8. Norėdamas pateikti prašymą ar registracijos formą finansavimui gauti, DMS naudotojas privalo užpildyti atitinkamą prašymą ar registracijos formą duomenimis (išskyrus laukus, kurie yra užpildyti duomenimis, gautais iš su APVIS susietų registrų ir valstybės informacinių sistemų) pagal prašymo ar registracijos formos pildymo reikalavimus, nustatytus 2 punkte įvardytuose teisės aktuose. Jei reikalaujama – DMS naudotojas užpildo pridedamų prašymo ar registracijos formos dokumentų duomenis, įkelia šiuos dokumentus. DMS naudotojas gali įkelti tik šių formatų ne didesnius nei 5 MB dokumentus: pdf, doc, docx, png, jpg, jpeg, xls, xlsx, ppt, adoc.

9. Jei prašymą ar registracijos formą teikia pareiškėjo įgaliotas asmuo, į DMS įkeliamas pareiškėjo įgaliojimas (dokumento kopija), kuriuo suteikiama teisė įgaliotam asmeniui pareiškėjo vardu per DMS pateikti prašymą ar registracijos formą finansavimui gauti.

10. Į DMS prašymai ar registracijos formos priimamos nuo kvietime nurodytos prašymų ar registracijos formų teikimo iki kvietime nustatyto termino (dienos ir valandos). Kitu metu pateikti prašymai ar registracijos formos nepriimamos.

11. Užpildęs prašymą ar registracijos formą DMS naudotojas pateikia ją ir pridedamus paraiškos dokumentus APVA per DMS.

12. Prieš pateikdamas prašymą ar registracijos formą DMS naudotojas turi susipažinti ir sutikti su APVA nustatytos formos pareiškėjo deklaracija.

13. DMS naudotojas gali atsisųsti, įkelti arba pašalinti registracijos formos dokumentų ir (ar) įgaliojimo kopijas, per DMS pateikti prašymą ar registracijos formą ir pridedamus dokumentus APVA.

14. Prašymo ar registracijos formos bei prie jos pridedamų dokumentų negalima pašalinti iš DMS, kai jie jau yra pateikti APVA. Norėdamas atsiimti prašymą ar registracijos formą, fizinis asmuo atsiunčia prašymą APVA atsiimti prašymą ar registracijos formą. Gavusi tokį prašymą APVA nutraukia prašymo ar registracijos formos vertinimą ir pareiškėjui išsiunčia DMS pranešimą, kad prašymas ar registracijos forma atsiimta.

15. DMS naudotojas tikslina pateiktą prašymą ar registracijos formą finansavimui gauti,

teikia papildomus dokumentus tik APVA prašymu.

16. Apie prašymo ar registravimo formos užregistravimą DMS naudotojas informuojamas per DMS pranešimu DMS naudotojo paskyroje bei prašyme ar registracijos formoje nurodytu elektroninio pašto adresu (jei DMS naudotojas yra patvirtinęs savo nurodytą el. pašto adresą).

### **III SKYRIUS**

#### **PRAŠYMO AR REGISTRACIJOS FORMOS VERTINIMAS, ATMETIMAS IR TVIRTINIMAS**

17. Prašymų ar registracijos formų vertinimas, atmetimas ir tvirtinimas atliekamas vadovaujantis 2 punkte įvardytų atitinkamų teisės aktų reikalavimais. Konkretūs teisės aktai nurodomi kiekviename kvietime teikti prašymus ar registracijos formas.

18. Apie prašymų ar registracijos formų vertinimo būseną DMS naudotojas informuojamas pateikiant jam atitinkamą pranešimą DMS naudotojo paskyroje ir prašyme ar registracijos formoje nurodytu elektroninio pašto adresu (jei DMS naudotojas yra patvirtinęs savo nurodytą el. pašto adresą).

### **IV SKYRIUS**

#### **IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO PRAŠYMŲ TEIKIMAS, VERTINIMAS IR APMOKĖJIMAS**

19. Išlaidų kompensavimo prašymą kartu su pareiškėjo deklaracija ir kitais APVA nurodytais dokumentais DMS naudotojas teikia įgyvendinęs projektą, tačiau ne vėliau kaip iki 2 punkte išvardytų teisės aktuose nustatytų terminų pabaigos. Į DMS išlaidų kompensavimo prašymas priimamas tik iki teisės aktuose numatyto pateikimo termino paskutinės dienos ir valandos. Kitu metu pateikti išlaidų kompensavimo prašymai nepriimami.

20. Išlaidų kompensavimo prašymai teikiami per DMS. Išlaidų kompensavimo prašymą gali teikti tiktai finansavimo gavėjas arba jo įgaliotas asmuo, teikęs registracijos formą.

21. Norėdamas pateikti išlaidų kompensavimo prašymą, DMS naudotojas privalo užpildyti išlaidų kompensavimo formą duomenimis (išskyrus laukus, kurie yra užpildyti duomenimis, gautais iš registracijos formos) pagal išlaidų kompensavimo prašymo formos pildymo reikalavimus, nustatytus 2 punkte įvardytuose teisės aktuose. Jei reikalaujama – DMS naudotojas užpildo pridedamų dokumentų duomenis, įkelia šiuos dokumentus bei juos išsaugo DMS naudotojas gali įkelti tik šių formatų ne didesnius nei 5 MB dokumentus: pdf, doc, docx, png, jpg, jpeg, xls, xlsx, ppt, adoc.

22. DMS naudotojas turi teisę keisti tam tikrus automatiškai sugeneruotus duomenis. Prašoma finansavimo suma negali viršyti registracijos formoje patvirtintos sumos.

23. Užpildyta išlaidų kompensavimo prašymą DMS naudotojas pateikia DMS tikrinti. DMS patikrinama, ar išlaidų kompensavimo prašymas užpildytas pagal teisės aktų reikalavimus.

24. Jei išlaidų kompensavimo prašymas užpildytas teisingai ir nepateikiamas klaidų sąrašas, DMS naudotojas per DMS teikia jį APVA.

25. Jei išlaidų kompensavimo prašymas užpildytas neteisingai, DMS naudotojui pateikiamas klaidų sąrašas. Ištaisęs visas klaidas DMS naudotojas pateikia jį pakartotiniam DMS tikrinimui.

26. Prieš pateikdamas išlaidų kompensavimo prašymą DMS naudotojas turi susipažinti ir sutikti su APVA nustatytos formos finansavimo gavėjo deklaracija.

27. DMS naudotojas gali atsisiųsti, įkelti arba pašalinti pridedamus dokumentus, per DMS pateikti išlaidų kompensavimo prašymą ir pridedamus dokumentus APVA.

28. Išlaidų kompensavimo prašymo bei prie jo pridedamų dokumentų negalima pašalinti iš DMS, kai jie jau yra pateikti APVA. Norėdamas atsiimti išlaidų kompensavimo prašymą, finansavimo gavėjas atsiunčia prašymą APVA atsiimti išlaidų kompensavimo prašymą. Gavus prašymą APVA nutraukia išlaidų kompensavimo prašymo vertinimą ir išsiunčia DMS pranešimą, kad išlaidų kompensavimo prašymas atsiimtas.

29. DMS naudotojas tikslina pateiktą išlaidų kompensavimo prašymą, teikia papildomus dokumentus tik APVA prašymu.

30. Apie išlaidų kompensavimo prašymo užregistravimą DMS naudotojas informuojamas per DMS pranešimu projekto paskyroje bei elektroninio pašto adresu (jei DMS naudotojas yra patvirtinęs savo nurodytą el. pašto adresą).

31. Pateiktas išlaidų kompensavimo prašymas vertinamas ir prašomos išlaidos apmokamos pagal 2 punkto teisės aktuose nustatytą tvarką.

32. Vertinimo metu nustatius, kad išlaidų kompensavimo prašyme ar kartu su juo nepateikta visa vertinimui atlikti reikalinga informacija, ar pateikta informacija yra netiksli, per DMS ir elektroniniu paštu (jei DMS naudotojas yra patvirtinęs savo nurodytą el. pašto adresą) siunčiamas DMS naudotojui prašymas patikslinti duomenis ar dokumentus, nurodant duomenų pateikimo terminą.

33. DMS naudotojas trūkstamus duomenis pateikia per DMS. Tais atvejais, kai DMS naudotojas atsisako tikslinti dokumentus/nepateikia dokumentų iki nustatyto termino, išlaidų kompensavimo forma vertinama, pagal turimus duomenis.

34. Jei DMS naudotojas nepatikslinka išlaidų kompensavimo prašymo per nustatytą terminą arba jame nustatoma neatitikimų, dėl kurių galima jį atmesti, per DMS ir elektroniniu paštu (jei DMS naudotojas yra patvirtinęs savo nurodytą el. pašto adresą) pateikiamas APVA įgalioto asmens pasirašytas raštas, kuriame pateikiamos atmetimo priežastys.

35. Įvertinus išlaidų kompensavimo prašymą ir nenustačius neatitikimų, DMS naudotojas per DMS ir elektroniniu paštu (jei DMS naudotojas yra patvirtinęs savo nurodytą el. pašto adresą) informuojamas automatine žinute pateikiant išvadą apie tinkamų finansuoti išlaidų dydį. APVIS išlaidų kompensavimo būseną pakeičiama į „Išlaidų kompensavimo prašymas patvirtintas“ ir apie tai informuojamas Finansavimo gavėjas per DMS ir elektroniniu paštu (jei DMS naudotojas yra patvirtinęs savo nurodytą el. pašto adresą).

36. Finansavimo gavėjui apmokėjus išlaidas, išlaidų kompensavimo prašymo būseną pakeičiama į „Apmokėta“ ir apie tai per DMS ir elektroniniu paštu (jei DMS naudotojas yra patvirtinęs savo nurodytą el. pašto adresą) informuojamas Finansavimo gavėjas.

37. Neteisingai apskaičiuotą ir finansavimo gavėjui pervestą kompensacinę išmoką jis įsipareigoja grąžinti per 20 darbo dienų nuo APVA pareikalavimo dienos.

## **V SKYRIUS**

### **PRANEŠIMAI DMS NAUDOTOJAMS**

38. Informacija apie DMS gautą naują pranešimą elektroniniu paštu siunčiama DMS naudotojo duomenų formoje nurodytu elektroninio pašto adresu (jei DMS naudotojas yra patvirtinęs savo nurodytą el. pašto adresą). Pranešimą DMS naudotojas gali peržiūrėti prisijungęs prie DMS skiltyje „Pranešimai“.

39. DMS naudotojams DMS pranešimų lange yra pateikiama informacija apie gautus pranešimus dėl:

39.1. Prašymo ar registracijos formos būsenos pasikeitimo;

39.2. Paklausimai dėl prašymo ar registracijos formos duomenų tikslinimo;

- 39.3. Išlaidų kompensavo prašymo būsenos pasikeitimo;
- 39.4. Paklausimai dėl išlaidų kompensavo prašymo duomenų tikslinimo.
- 40. Informaciją DMS naudojimo klausimais ir paaiškinimus dėl reikalaujamos informacijos pateikimo DMS naudotojai teikia atsakingas APVA darbuotojas APVIS nurodytais telefonais.

## VI SKYRIUS

### INFORMAVIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

41. APVA, kaip asmens duomenų valdytojas, asmens duomenis tvarko vadovaudamasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

42. Duomenų valdytojo bei duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys, duomenų subjektų teisių įgyvendinimo taisyklės bei informacija apie asmens duomenų tvarkymą APVA skelbiama APVA internetinėje svetainėje [www.apva.lt](http://www.apva.lt) skiltyje „[Asmens duomenų apsauga](#)“.

43. Asmens duomenų tvarkymo tikslai:

43.1. įgyvendinant projektus atsinaujinančių energijos išteklių diegimo ir gyvenamųjų namų modernizavimo srityse:

43.1.1. registracijos formų registravimas, vertinimas bei atranka;

43.1.2. projektų administravimas;

43.1.3. kompensacinių išmokų išmokėjimas;

43.1.4. patirtų išlaidų deklaravimas Viešajai įstaigai „Lietuvos verslo paramos agentūra“;

43.1.5. ataskaitų teikimas Lietuvos Respublikos Energetikos ministerijai ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijai.

43.2. Pareiškėjams teikiant prašymą kompensacinei išmokai už mažiau taršių judumo priemonių ar elektromobilių įsigijimą:

43.2.1. prašymų registravimas, vertinimas bei atranka;

43.2.2. projektų administravimas;

43.2.3. kompensacinių išmokų išmokėjimas;

43.2.4. ataskaitų teikimas Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijai.

44. Asmens duomenų tvarkymo pagrindas – Bendrojo asmens duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 dalies b, c ir e punktai.

45. Tvarkomi asmens duomenys:

45.1. įgyvendinant projektus atsinaujinančių energijos išteklių diegimo ir gyvenamųjų namų modernizavimo srityse:

45.1.1. pareiškėjo identifikaciniai duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data);

45.1.2. pareiškėjo kontaktiniai duomenys (adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas);

45.1.3. banko sąskaitos numeris;

45.1.4. informacija apie gyvenamąjį namą ir / ar sklypą bei elektros energijos pirkimo - pardavimo ir paslaugų teikimo sutartyse nurodytus elektros vartojimo objektus (unikalus gyvenamojo namo ir buto numeris (dviejų butų pastate), sklypo identifikacinis numeris), naudotas kuras, diegiamas įrenginys, individualaus gyvenamojo namo naudingas plotas, adresas, bendrasavininkiai, individualaus gyvenamojo namo baigtumo metai ir procentai, juridinę teisę į turtą suvaržantys veiksniai ir pan.;

45.1.5. informacija apie projektu įgyvendinamų priemonių apimtis bei diegiamų įrenginių kainas.

45.2. Pareiškėjams teikiant prašymą kompensacinei išmokai už mažiau taršių judumo priemonių ir elektromobilių įsigijimą:

45.2.1. pareiškėjo identifikaciniai duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data);

45.2.2. pareiškėjo kontaktiniai duomenys (adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas);

45.2.3. banko sąskaitos numeris;

45.2.4. informacija apie sunaikintą automobilį (valstybinis numeris, identifikavimo numeris, klasė, išregistravimo priežastis, savininkas (valdytojas), registracijos pažymėjimo data, išregistravimo data, techninės apžiūros galiojimas) bei įsigytą mažiau taršų automobilį, elektromobilį (valstybinis numeris, identifikavimo numeris, savininkas, valdytojas, klasė, pirmoji registracijos data, pirmoji registracijos data Lietuvoje, registracijos valdytojo vardu data, kuro rūšis, CO2 kiekis ir pan.), informacija apie įsigytą elektrinį motociklą arba elektrinį mopedą: kuro rūšis, valstybinis numeris, rėmo numeris, savininkas, valdytojas, klasė, pirmoji registracijos data, pirmoji registracijos data Lietuvoje, registracijos valdytojo vardu data, PVM sąskaitos faktūros ar sąskaitos faktūros duomenys, ir pan.

46. Iš kitų šaltinių gaunami asmens duomenys:

46.1. įgyvendinantiems projektus atsinaujinančių energijos išteklių diegimo ir gyvenamųjų namų modernizavimo srityse:

46.1.1. Atliekant projekto registracijos formų vertinimą ir išlaidų kompensacijų prašymų tikrinimą yra naudojami Valstybės įmonės Registrų centras teikiami Nekilnojamojo turto kadastro ir registro duomenys;

46.1.2. Atliekant išlaidų kompensavimo prašymų tikrinimą yra naudojami Valstybinės mokesčių inspekcijos duomenys ir Energijos skirstymo operatoriaus (ESO) duomenys;

46.2. Pareiškėjams teikiant prašymą kompensacinei išmokai už mažiau taršių judumo priemonių ir elektromobilių įsigijimą:

46.2.1. Atliekant pateiktų prašymų vertinimą ir tikrinimą yra naudojami Valstybės įmonės Regitra teikiami Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių registro ir Lietuvos techninės apžiūros įmonių asociacijos „Transeksa“ teikiami Centralizuotosios techninės apžiūros duomenų bazės duomenys.

47. Asmens duomenų saugojimo terminai nustatomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100, kasmet sudaromu APVA dokumentacijos planu bei kitais dokumentų saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

48. Duomenų subjektai turi teisę:

48.1. prašyti susipažinti su APVA tvarkomais savo asmens duomenimis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 15 straipsnio nustatyta tvarka;

48.2. reikalauti ištaisyti netikslius / papildyti neišsamius su juo susijusius asmens duomenis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 16 straipsnio nustatyta tvarka;

48.3. reikalauti ištrinti asmens duomenis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio nustatyta tvarka;

48.4. apriboti savo asmens duomenų tvarkymą Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje nurodytais konkrečiais atvejais;

48.5. nesutikti su asmens duomenų tvarkymu Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 21 straipsnio nustatyta tvarka;

48.6. pateikti skundą priežiūros institucijai (Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, juridinio asmens kodas 188607912, adresas L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius, tel. 8 5 271 2804, el. paštas: ada@ada.lt), jei su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi pažeidžiant Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą ar kitų teisės aktų nuostatas.

49. Gauti asmens duomenys, laikantis teisės aktuose nustatytų reikalavimų, gali būti teikiami:

49.1. Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijai ir kitoms valstybės institucijoms;

49.2. teisėtvarkos bei audito institucijoms;

49.3. APVA pasitelktiems paslaugų teikėjams (APVIS kūrimo, vystymo, palaikymo ir garantinio aptarnavimo, informacinės sistemos administratoriaus ir pan. paslaugas teikiantiems tiekėjams);

49.4. Pareiškėjų, kurių pagal priemonę „Elektros energijos iš atsinaujinančių išteklių gamybos įrenginių įrengimas namų ūkiuose“ pateiktos paraiškos saulės elektrinėms individualiuose namų ūkiuose įsirengti buvo patvirtintos, duomenys (objekto, kuriame planuojama įsirengti saulės elektrinę, adresas bei planuojamos statyti saulės elektrinės galia) teikiami AB „Energijos skirstymo operatorius“, kuris juo naudoja Elektros energetikos įstatymo ir Atsinaujinančių išteklių energetikos įstatymo nustatytoms ir skirstymo operatoriui pavestoms užduotims atlikti: vertinti tinklo pajėgumus tose vietose, kur pareiškėjai planuoja įsirengti saulės elektrines, ir jeigu tinklų pralaidumai yra nepakankami, suplanuoti lėšas ir planuojamus skirstomųjų tinklų pralaidumo padidinimo darbus Atsinaujinančių išteklių energetikos įstatymo nustatytais terminais.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

50. Fiziniai asmenys ir APVA tvarko DMS pateiktus duomenis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

51. DMS naudotojas asmeniškai atsako už visus veiksmus, kuriuos atliko naudodamasis DMS.

52. Per DMS pateikti dokumentai ir duomenys laikomi tinkamai pasirašytais.

53. DMS naudotojo paaiškinimai, informacija ir kitos valios išraiškos formos, pateiktos DMS, turi tokią pat teisinę galią kaip ir valią, išreikštas asmeniškai pasirašytame popierinės formos dokumente, ir šie asmenys privalo prisiimti visus iš tokių veiksmų atsiradusius įsipareigojimus.

54. Dokumentų ir pranešimų gavimo per DMS data laikoma jų gavimo APVA data.

55. APVA DMS turi teisę fiksuoti ir padaryt įrašus apie bet kokius DMS naudotojo veiksmus, įskaitant duomenis apie šių veiksmų atlikimo laiką. Šie įrašai gali būti panaudoti įrodyti duomenų ar nurodymų pateikimą ar gavimą elektroniniu būdu.

56. APVA neatsako už tai, kad dėl informacinių ryšių technologijų gedimų pareiškėjai ir DMS naudotojai negali pateikti ir gauti dokumentų ir duomenų per DMS, tačiau tokiu atveju turi būti užtikrintos galimybės pateikti ir gauti dokumentus ir duomenis per DMS, pašalinus informacinių ryšių technologijų gedimą. APVA taip pat neatsako už tai, kad dėl tokių gedimų duomenų pateikimo metu duomenys gali būti prarasti ar iškraipyti.

57. APVA atsako už DMS naudotojo pateiktų duomenų ir dokumentų saugojimą teisės aktų nustatytais terminais ir tvarka.

58. APVA, suinteresuotos institucijos, DMS naudotojai už taisyklių nesilaikymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

---