

**ASMENS DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO CENTRO
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens dokumentų išrašymo centro prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos reorganizavimo sąlygų apraše (toliau – Aprašas) nustatoma Asmens dokumentų išrašymo centro prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – ADIC) reorganizavimo – ADIC prijungimo prie Migracijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – MD), jo teises ir pareigas perduodant MD, sąlygos ir tvarka.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.95–2.97 straipsniais, 2.99 straipsnio 1 ir 2 dalimis bei 2.101 straipsniu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 24 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. spalio 9 d. nutarimu Nr. 842 „Dėl sutikimo reorganizuoti Asmens dokumentų išrašymo centrą prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos“ nuostatomis.

II SKYRIUS

**REORGANIZUOJAMOS IR REORGANIZAVIME DALYVAUJANČIOS ĮSTAIGOS
DUOMENYS**

3. Reorganizuojama įstaiga, kuri kaip juridinis asmuo po reorganizavimo baigia savo veiklą, – ADIC:

3.1. buveinė – Vilnius, Žirmūnų g. 1D;

3.2. biudžetinės įstaigos registravimo kodas 188778315, registracijos Juridinių asmenų registre data 2002 m. sausio 22 d., duomenys apie juridinį asmenį kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre;

3.3. sąskaitos:

3.3.1. pagrindinė biudžetinė sąskaita LT78 4040 0636 1000 0984;

3.3.2. biudžetinė sąskaita LT24 4040 0636 1000 0986;

4. Reorganizavime dalyvaujanti įstaiga, kuri kaip juridinis asmuo po ADIC reorganizavimo tęs savo veiklą, – MD:

4.1. buveinė – Vilnius, L. Sapiegos g. 1;

4.2. biudžetinės įstaigos registravimo kodas 188610666, registracijos Juridinių asmenų registre data 1997 m. birželio 23 d., duomenys apie juridinį asmenį kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre;

4.3. pagrindinė biudžetinė sąskaita: LT234010051004922441.

III SKYRIUS

**REORGANIZAVIMO BŪDAS, TIKSLAS, PAGRINDIMAS IR REORGANIZAVIME
DALYVAUJANČIOS ĮSTAIGOS PERIMAMOS FUNKCIJOS**

5. Reorganizavimo būdas – ADIC prijungiamas prie reorganizavime dalyvujančios įstaigos – MD, jo teises ir pareigas perduodant MD.

6. Reorganizavimo tikslas – optimizuoti biudžetinių įstaigų skaičių, racionaliai panaudoti materialinius ir finansinius išteklius užtikrinant asmens dokumentų atitiktį Europos Sąjungos (toliau – ES) ir nacionalinės teisės aktų reikalavimams, nacionalinį ir viešąjį saugumą ir vieningą asmens dokumentų gamybos, išrašymo ir išdavimo procesą.

7. Veiklą tęsiančios įstaigos MD nuostatų pakeitimai bus registruoti Juridinių asmenų registre. Po reorganizavimo proceso ADIC veiks kaip MD padalinys.

8. Reorganizavimo pagrindimas: ADIC vykdoma veikla (asmens dokumentų išrašymas bei atitiktis ES ir nacionalinių teisės aktų reikalavimams užtikrinimas) priskirtina prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro valdymo sričiai būdingų veiklų, prisidedančių prie Vidaus reikalų ministerijai (toliau – VRM) keliamų tikslų pasiekimo: nacionalinio ir viešojo saugumo. Asmens dokumentų išrašymas yra asmens dokumento užsakymo ir išdavimo proceso (apimant ir asmens tapatybės nustatymą bei patvirtinimą) dalis. Visas asmens dokumentų išrašymo procesas turi būti tikslingai planuojamas ir organizuojamas, kad būtų užtikrintas sklandus dokumentų išdavimas visiems piliečiams. Siekiant valstybės saugumo tikslus atitinkančio, skaidraus bei optimizuoto proceso, siūloma visą asmens dokumento užsakymo, išrašymo ir galutinio išdavimo procesą perduoti vienai valstybės įstaigai, kuri užtikrins sklandų ir saugų asmens dokumentų procesą, kokybišką klientų aptarnavimą, prisiims visą teisinę atsakomybę už šio proceso vykdymą, korupcijos prevenciją ir procedūrų griežtą atitikimą teisės aktų reikalavimams. MD veikla labiausiai susijusi su ADIC funkcijomis, kadangi vienas iš MD veiklos tikslų – užtikrinti ir organizuoti asmens tapatybę ir Lietuvos Respublikos pilietybę patvirtinančių dokumentų, tarnybinio paso išdavimą. Strateginis MD tikslas – klientų aptarnavimo kokybės gerinimas. MD, žinodamas klientų srautus ir poreikius, gali tiksliau prognozuoti asmens dokumentų blankų užsakymą, analizuoti ir vertinti bendrą dokumentų išdavimo procesą, identifikuoti galimus proceso trūkumus ir optimizavimo galimybes, vystyti patrauklias elektroninės atpažinties paslaugas, tokiu būdu užtikrinti operatyvų ir kokybišką klientų aptarnavimą.

MD turi platų klientų aptarnavimo tinklą: 54 teritorinius padalinius visoje Lietuvos teritorijoje bei 43 išorės paslaugų teikėjo padalinius užsienyje. MD turi klientų aptarnavimo infrastruktūrą: dedikuotą personalą, skambučių centrą, aptarnavimo kokybės vertinimo procedūras, atskirą Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyrių. MD su ADIC turi bendrą su ADIC logistikos sistemą. MD yra sudaręs paslaugų teikimo sutartį su išorės paslaugų teikėju dėl klientų aptarnavimo užsienyje, o tai, prijungus ADIC, sudarytų galimybę plėsti piliečių aptarnavimo galimybes užsienyje.

MD dirba su Lietuvos migracijos informacine sistema (toliau – MIGRIS), kuri turi sąsają su Asmens dokumentų išdavimo sistema (toliau – ADIS), todėl ir šiuo metu visas dokumentų užsakymo procesas vykdomas per MIGRIS. MD išduoda daugiau nei 99 proc. visų ADIC spausdinamų dokumentų. Prijungus ADIC, visos sistemos, susijusios su dokumentų išrašymo procesais, būtų vystomos kryptingai, racionaliai naudojant valstybės išteklius. MD turi visą reikiamą įrangą biometrinių duomenų surinkimui.

ADIC šiuo metu įsteigtos apie 43 pareigybės. ADIC darbuotojus perkėlus į MD, MD turėtų daugiau žmogiškųjų ir darbo procesų organizavimo resursų, kurie leistų užtikrinti didesnę asmens dokumentų fizinį ir technologinį saugumą (per užsakymo, gamybos ir įteikimo galutiniams vartotojui (asmeniui) procesus). MD užtikrintų asmens dokumentų išdavimo procesų skaidrumą ir kontrolę: prašymus išduoti asmens dokumentus priimtų ir išrašytus dokumentus įteiktų MD teritoriniai padaliniai, dokumentų išrašymo funkcijas vykdytų naujai įsteigtas MD centrinės įstaigos padalinys, kuris perims pagrindines ADIC funkcijas. Procesų atitiktį teisės aktams užtikrintų MD Teisės skyrius, o skaidrumą – Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyrius.

MD plėtoja skaitmeninimo projektus asmens dokumentų išdavimo srityje, todėl prijungus ADIC šie projektai būtų papildyti asmens dokumentų išrašymo ir atpažinimo el. erdvėje komponentais. MD galėtų teikti daugiau paslaugų klientams (pvz., perkelti kvalifikuotus sertifikatus

iš ATK į skaitmeninę erdvę (įgyvendinant *e-wallet* ar kitus projektus), MD prisidėtų prie elektroninės atpažinties politikos įgyvendinimo.

MD dirba ir su Užsienio reikalų ministerija (toliau - URM), kuri taip pat yra tiesioginis dokumentų išdavimo proceso dalyvis. MD teikia URM metodinę pagalbą Lietuvos Respublikos pilietybės, asmens dokumentų ir kt. klausimais. URM dirba su MIGRIS, išrašytus dokumentus pristato URM. Prijungus ADIC, MD tęstų bendradarbiavimą su URM, jį papildęs šiuo metu ADIC atliekamomis funkcijomis.

MD taptų vieninga įstaiga, atsakinga už visą dokumentų išdavimo procesą: klientų aptarnavimas, blankų užsakymo prognozavimas, dokumentų užsakymas, gamyba ir įteikimas, e. atpažinties ir skaitmeninių sprendimų kūrimas, e. atpažinties politikos įgyvendinimas, bendradarbiavimas su kitomis įstaigomis. MD galėtų operatyviau reaguoti į klientų skundus, gerinti klientų aptarnavimo kokybę.

9. Po reorganizavimo veiksianti biudžetinė įstaiga MD atliks papildomas funkcijas:

9.1. užtikrinti teisės aktų ir tarptautinių standartų reikalavimus atitinkančių Lietuvos Respublikos asmens dokumentų projektavimą, gamybą ir išrašymą;

9.2. užtikrinti informacinių sistemų, susijusių su asmens dokumentų gamyba ir išrašymu, palaikymą ir plėtrą, teikti poreikius Informatikos ir ryšių departamentui prie Vidaus reikalų ministerijos dėl ADIS (Asmens dokumentų informacinė sistema) funkcionavimo ir plėtros;

9.3. užtikrinti Viešojo rakto infrastruktūros, būtinos biometrinių asmens duomenų įrašymui į asmens dokumento elektroninę laikmeną bei patikrai (apima ir išplėstinės prieigos kontrolės Viešojo rakto infrastruktūrą (angl. *Extended Access Control Public Key Infrastructure*), funkcionavimą ir plėtrą;

9.4. užtikrinti ES teisės aktų ir standartų reikalavimus atitinkančią sąveiką tarp Lietuvos Respublikos ir kitų ES valstybių narių Viešojo rakto infrastruktūrų;

9.5. užtikrinti valstybės politikos asmens dokumentų išrašymo srityje, apimančios saugiųjų asmens dokumentų išrašymą, įgyvendinimą;

9.6. užtikrinti elektroninės atpažinties sertifikatų ir kvalifikuotų elektroninio parašo sertifikatų sudarymą ir tvarkymą.

IV SKYRIUS

REORGANIZAVIMO ETAPAI IR LAIKAS

10. Juridinių asmenų registrai Aprašas pateikiamas ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo apie Aprašo parengimą dieną (atsakingi vykdytojai – ADIC, VRM Administravimo departamentas (toliau - VRM AD)).

11. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Vilniaus skyriui (toliau – „Sodros“ Vilniaus skyrius) per 3 dienas nuo juridinio asmens teisinio statuso „reorganizuojamas“ įregistravimo Juridinių asmenų registre pateikiami nustatytos formos pranešimai (atsakingas vykdytojas – ADIC).

12. Ne anksčiau kaip po 30 dienų nuo viešo pranešimo apie Aprašo parengimą paskelbimo ir informacijos apie Aprašo parengimą visiems reorganizuojamos įstaigos kreditoriams pateikimo raštu dienos, teikiamas pasirašyti vidaus reikalų ministro įsakymas, kuriuo priimamas sprendimas dėl ADIC reorganizavimo ir tvirtinamas Aprašas. Šio vidaus reikalų ministro įsakymo išrašas pateikiamas Juridinių asmenų registro tvarkytojui (atsakingi vykdytojai – ADIC ir MD, suderinus su VRM AD).

13. Ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo viešo pranešimo apie Aprašo parengimą paskelbimo dienos reorganizuojama įstaiga raštu praneša kreditoriams apie Aprašo parengimą (atsakingi vykdytojai – ADIC).

14. Darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais informuojami apie darbo sąlygų pakeitimą ar įspėjami apie galimą atleidimą iš tarnybos (darbo) (atsakingi vykdytojai – ADIC, MD, VRM AD).

15. Iki 2024 m. gruodžio 30 d. parengiami teisės aktų dėl valstybei nuosavybės teise priklausančio ir šiuo metu reorganizuojamos įstaigos patikėjimo teise valdomo turto perdavimo MD ir (ar) Išteklių agentūrai prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – IA) valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise projektai (atsakingi vykdytojai – ADIC, MD, IA).

16. Iki 2024 m. gruodžio 30 d. parengiamas panaudos sutarties dėl patalpų, kurios panaudos pagrindais yra perduotos laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis ADIC, pakeitimo projektas (pasikeitus panaudos sutarties šaliam) (atsakingi vykdytojai – MD, IA).

17. Iki 2024 m. gruodžio 30 d. atliekamas reorganizuojamos įstaigos turto ir atsiskaitymų inventorizavimas pagal sprendimo dėl subjekto reorganizavimo arba likvidavimo priėmimo dienos duomenis bei perduodamas įsipareigojimų pagal galiojančias sutartis vykdymas (atsakingas vykdytojas – ADIC, IA).

18. Pagal reorganizuojamos įstaigos buhalterinės apskaitos dokumentus sudaromas reorganizuojamos įstaigos detalus likvidavimo balansas ir surašomas likvidavimo aktas (atsakingas vykdytojas – ADIC, IA).

19. Iki 2024 m. gruodžio 31 d. Juridinių asmenų registrui pateikiamas pranešimas, kad visos Apraše nustatytos prievolės įvykdytos ir atsirado įstatymuose ar reorganizavimo sąlygose nurodytos aplinkybės ir dokumentai ADIC išregistruoti iš Juridinių asmenų registro (atsakingas vykdytojas – MD).

20. Nuo 2025 m. sausio 1 d. „Sodros“ Vilniaus skyriui per 3 darbo dienas nuo apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pabaigos pateikiamas 2-SD pranešimas (-ai) apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pabaigą, nurodant apdraustuosius, kurių valstybinis socialinis draudimas nutraukiamas reorganizuojamoje įstaigoje (atsakingas vykdytojas – MD).

21. Nuo 2025 m. sausio 1 d. „Sodros“ Vilniaus skyriui per vieną darbo dieną nuo apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pradžios pateikiamas 1-SD formos pranešimas (-ai), nurodant apdraustuosius, kurių valstybinis socialinis draudimas pradedamas reorganizavime dalyvaujančioje įstaigoje reorganizavus reorganizuojamą įstaigą (atsakingas vykdytojas - MD).

22. Iki 2024 m. gruodžio 31 d. reorganizuojama įstaiga išregistruojama iš Juridinių asmenų registro, o reorganizuotos įstaigos registracijos pažymėjimų originalai perduodami MD (atsakingas vykdytojas – ADIC, MD).

23. Reorganizavimas vykdomas ir prievolės baigiamos vykdyti iš reorganizuojamos įstaigos ir reorganizavime dalyvaujančių įstaigų patvirtintų valstybės biudžeto asignavimų.

24. ADIC darbuotojams išeitinės išmokos mokamos iš reorganizavime dalyvaujančių įstaigų patvirtintų valstybės biudžeto asignavimų.

25. Reorganizavimo terminai:

25.1. reorganizavimo pradžia – informacijos apie Aprašo parengimą viešo paskelbimo diena;

25.2. reorganizavimo pabaiga – 2024 m. gruodžio 31 d.;

25.3. reorganizavimas bus baigtas tik tuomet, kai MD įgis kvalifikuoto patikimumo užtikrinimo paslaugų teikėjo statusą, leidžiantį nenutrūkstamai vykdyti sertifikatų išdavimo asmenims bei viešajam sektoriui funkciją, o ADIC išduoti sertifikatai pagal bus palaikomi iki jų galiojimo pabaigos pagal ADIC veiklos nutraukimo plano 4 punkte nurodytą paslaugų nutraukimo veiksmų planą;

25.4 turto ir dokumentų perdavimo–priėmimo aktų pasirašymo dieną visas baigiančio veiklą ADIC teises ir pareigas perima MD;

25.5. ADIC baigia veiklą kaip juridinis asmuo nuo jo išregistravimo iš Juridinių asmenų registro dienos.

V SKYRIUS

REORGANIZUOJAMOS ĮSTAIGOS TURTO ĮVERTINIMAS

26. Pagal 2024 m. birželio 30 d. finansinės būklės ataskaitą ADIC:

26.1. turto vertė sudarė 14 274 993,94 euro. Iš šios sumos:

26.1.1. ilgalaikis turtas – 156 410,38 euro;

26.1.2. trumpalaikis turtas – 14 118 583,56 euro;

26.2. finansavimo sumos – 14 066 206,69 euro;

26.3. įsipareigojimai – 208 787,25 euro.

VI SKYRIUS

TURTO INVENTORIZACIJOS, TURTO IR DOKUMENTŲ PERDAVIMO TVARKA

27. Iki 2024 m. gruodžio 30 d. inventorizuojami (pagal sprendimo dėl subjekto reorganizavimo arba likvidavimo priėmimo dienos duomenis (atsakingas vykdytojas – ADIC, IA) ir pagal 2024 m. lapkričio 30 d. duomenis) ADIC turtas ir atsiskaitymai (atsakingi vykdytojai – ADIC, MD). Visi turto įvertinimo ir inventorizavimo dokumentai yra neatsiejama reorganizavimo dokumentų dalis.

28. Iki 2024 m. gruodžio 31 d. reorganizuojamos įstaigos bylos, kurių saugojimo terminas, nustatytas norminiuose teisės aktuose, nėra pasibaigęs, perduodamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvo įstatymo 16 straipsnio 2 dalyje nustatyta tvarka, informacija apie įformintus bendruosius dokumentus, apskaitos ir finansinės atskaitomybės dokumentai ir kiti dokumentai pagal perimamų funkcijų pobūdį perduodami MD, kuris perima visas reorganizuojamos įstaigos teises ir pareigas.

29. Antspaudai su Lietuvos valstybės herbu, kuriais disponuoja ADIC, po to, kai pasirašomi turto ir dokumentų perdavimo–priėmimo aktai, sunaikinami (atsakingas vykdytojas – ADIC).

VII SKYRIUS

PO REORGANIZAVIMO VEIKSIANČIOS BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA

30. Po reorganizavimo veikiančios biudžetinės įstaigos, t. y. MD, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – VRM (išskyrus sprendimo dėl MD likvidavimo priėmimą).

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Aprašas skelbiamas VRM interneto svetainėje adresu www.vrm.lt, ADIC interneto svetainėje adresu www.adic.lrv.lt, MD interneto svetainėje www.migracija.lrv.lt (atsakingi – VRM AD, ADIC, MD).

32. Reorganizacijos metu privalo būti užtikrintas reorganizuojamos įstaigos veiklos tęstinumas, įsipareigojimų vykdymas, darbuotojų socialinė apsauga.
