

PATVIRTINTA  
Klaipėdos lopšelio-darželio „Papartėlis“  
direktoriaus 2025 m. sausio 6 d.  
įsakymu Nr. V1-11

## KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „PAPARTĖLIS“ TEISĖTO DARBO SU VAIKAIS KODO TIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Papartėlis“ (Lopšelio-darželio) teisėto darbo su vaikais kodo tikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato teisėto darbo su vaikais kodo tikrinimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. lapkričio 23 d. nutarimu Nr. 1165 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymą“, Teisėto darbo su vaikais kodo išdavimo ir naudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2024 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. 5V-123 „Dėl teisėto darbo su vaikais kodo išdavimo ir naudojimo tvarkos aprašo ir teisėto darbo su vaikais kodo atvaizdavimo formos patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **QR kodas** – Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų pagrindu suformuotas unikalus ir nekintantis dviejų dimensijų optiškai nuskaitomas brūkšninis teisėto darbo su vaikais kodas.

3.2. kitos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Teisėto darbo su vaikais kodo išdavimo ir naudojimo tvarkos apraše ir kituose teisės aktuose.

4. Įgyvendinant Aprašą asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatomis.

### II SKYRIUS TEISĖTO DARBO SU VAIKAIS KODO IŠDAVIMAS IR PANAIKINIMAS

5. Asmenys, siekiantys gauti QR kodą, kreipiasi į Informatikos ir ryšių departamentą šiais būdais:

5.1. pateikdami užsakymą QR kodui suformuoti (toliau – užsakymas), prieš tai pasinaudoję asmens tapatumo nustatymo paslauga per Elektroninius valdžios vartus ir prisijungę prie Informatikos ir ryšių departamento elektroninių paslaugų portalo (toliau – Portalas) adresu <https://epaslaugos.ird.lt>;

5.2. atvykę į Informatikos ir ryšių departamentą ir pateikdami:

5.2.1. užpildytą ir pasirašytą Aprašo 2 priede nustatytos formos prašymą;

5.2.2. savo galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kuris įsitikinus asmens tapatybe grąžinamas jį pateikusiam asmeniui, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija nedaroma;

5.3. kreipdamasi paštu ar per pasiuntinį ir pateikdami:

5.3.1. užpildytą ir pasirašytą Aprašo priede nustatytos formos prašymą;

5.3.2. savo galiojančio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją.

6. Suteikto QR kodo galiojimo laikas nenustatomas, nustatoma QR kodo galiojimo būseną, kuri gali būti pakeičiama Registre gavus VTAPI 30 straipsnio 1 dalyje nurodytus duomenis apie asmenį, kuriam suteiktas QR kodas, ir priėmus sprendimą dėl suteikto QR kodo galiojimo panaikinimo.

7. Asmuo, kuriam išduotas QR kodas gali:

7.1. prisijungęs prie Portalo, peržiūrėti jam suteiktą QR kodą, atsisiųsti ir / ar atspausdinti popierinę formą;

7.2. atvykęs į Informatikos ir ryšių departamentą prašyti darbuotojo atspausdinti popierinę formą; pateikdamas prašymą paštu ar per pasiuntinį, prašyti atsisiųsti popierinę formą.

8. Jeigu asmuo, kuriam išduotas QR kodas, pasikeičia vardą ar pavardę, siekiant, kad formoje būtų pateikiami aktualūs asmens duomenys, jis gali atnaujinti suteiktą QR kodą prisijungęs prie Portalo ir atsisiuntęs naują formą, atvykęs į Informatikos ir ryšių departamentą arba atsisiuntęs prašymą paštu ar per pasiuntinį.

## **II SKYRIUS**

### **DARBO SU VAIKAIS KODO TIKRINIMO ORGANIZAVIMAS**

9. Kasmet, iki balandžio 30 d., raštinės administratorius patikrina visų Lopšelio-darželio darbuotojų, registruotų Pedagogų registre, QR kodo galiojimą ir, jei yra negaliojančių QR kodų, apie tai raštu informuoja Lopšelio-darželio direktorių.

10. Visi Lopšelio-darželio darbuotojai, neregistruoti Pedagogų registre (toliau – darbuotojai, nesantys Pedagogų registre), kasmet, nuo sausio 1 d. iki balandžio 25 d., raštinės administratoriui pateikia QR kodą patikrinimui. Raštinės administratorius iki balandžio 30 d. patikrina visų Lopšelio-darželio darbuotojų, neregistruotų Pedagogų registre, QR kodo galiojimą.

11. Raštinės administratorius sistemingai tikrina asmenų, kurie pasitelkiami teikti paslaugas, ketina savanoriauti, atlikti praktiką ar stažuotis Lopšelyje-darželyje (toliau – asmenys, nedirbantys Lopšelyje-darželyje) asmens duomenis (vardą (-us), pavardę (-es), asmens kodą, gimimo datą (kai asmeniui nesuteiktas asmens kodas), pilietybę (kai asmeniui nesuteiktas asmens kodas)) ir asmenų, nedirbančių Lopšelyje-darželyje, pateiktų QR kodų galiojimo būsenas.

12. Raštinės administratorius Informatikos ir ryšių departamento elektroninių paslaugų portale (toliau – Portalas) adresu <https://epaslaugos.ird.lt> patikrina darbuotojų, nesančių Pedagogų registre ir asmenų, nedirbančių Lopšelyje-darželyje, QR kodo galiojimą.

13. Raštinės administratorius patikrinęs Lopšelio-darželio darbuotojų, nesančių Pedagogų registre ar asmenų, nedirbančių Lopšelyje-darželyje, QR kodo galiojimą, rezultatus fiksuoja QR kodų tikrinimo elektroniniame žurnale (1 priedas):

13.1. QR kodų tikrinimo elektroniniame žurnale fiksuojamas Lopšelio-darželio darbuotojo, nesančio Pedagogų registre, ar asmens, nedirbančio Lopšelyje-darželyje, vardas, pavardė, QR kodo tikrinimo data;

13.2. QR kodų tikrinimo elektroninis žurnalas saugomas raštinės administratoriaus kompiuteryje 1 metus;

13.3. nustačius, kad Lopšelio-darželio darbuotojo, nesančio Pedagogų registre, ar asmens, nedirbančio Lopšelyje-darželyje, QR kodas negalioja, raštinės administratorius apie tai iš karto raštu informuoja Lopšelio-darželio direktorių.

## **III SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas atsižvelgiant į pasikeitusius teisės aktus ir aplinkybes.

15. Aprašas skelbiamas Lopšelio-darželio interneto svetainėje.



Teisėto darbo su vaikais kodo išdavimo  
ir naudojimo tvarkos aprašo  
2 priedas

---

(pareiškėjo arba jo atstovo vardas, pavardė)

---

(pareiškėjo arba jo atstovo gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris)

Informatikos ir ryšių departamentui  
prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos

**PRAŠYMAS**  
**SUFORMUOTI / ATNAUJINTI TEISĖTO DARBO SU VAIKAIS KODĄ**

---

(data)

---

(surašymo vieta)

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 straipsnio 6 dalimi, prašau įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų pagrindu suformuoti / atnaujinti teisėto darbo su vaikais kodą pagal šiuos asmens duomenis:

1. vardas (-ai), pavardė (-ės) \_\_\_\_\_

2. asmens kodas \_\_\_\_\_

3. gimimo data \_\_\_\_\_

(įrašoma, kai asmeniui nesuteiktas asmens kodas)

4. pilietybė \_\_\_\_\_

(įrašoma, kai asmeniui nesuteiktas asmens kodas)

5. Suformuotą / atnaujintą teisėto darbo su vaikais kodą prašau (pažymėkite 

atspausdintą (popierinė forma) pateikti registruotu paštu nurodytu adresu

atspausdintą (popierinė forma) atsiimsiu asmeniškai

elektroniniu būdu per elektroninių paslaugų portalą

6. Pageidauju gauti pranešimą apie teisėto darbo su vaikais kodo suformavimą trumpąja teksto žinute tel. ryšio Nr. \_\_\_\_\_ (trumpoji teksto žinutė gali būti apmokestinama pagal Jūsų ryšio operatoriaus taikomą tarifą arba mokėjimo planą)

---

(pareiškėjo ar jo atstovo parašas)

---

(vardas, pavardė)

---