

Suvestinė redakcija nuo 2009-05-31 iki 2010-02-11

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2008, Nr. [64-2429](#), i. k. 1082230ISAK00A1-172

LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRO
Į S A K Y M A S

**DĖL SOCIALINĖS PARAMOS ŠEIMAI INFORMACINĖS SISTEMOS NUOSTATŲ
IR SOCIALINĖS PARAMOS ŠEIMAI INFORMACINĖS SISTEMOS DUOMENŲ
SAUGOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2008 m. gegužės 29 d. Nr. A1-172
Vilnius

Vadovaudamasi Valstybės informacinių sistemų steigimo ir įteisinimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 19 d. nutarimu Nr. 451 (Žin., 2004, Nr. [58-2061](#)), 8 punktu ir Bendrųjų elektroninės informacijos saugos valstybės institucijų ir įstaigų informacinėse sistemose reikalavimų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugsėjo 4 d. nutarimu Nr. 952 (Žin., 1997, Nr. [83-2075](#); 2003, Nr. 2-45; 2007, Nr. 49-1891), 6 punktu:

1. T v i r t i n u pridedamus:
 - 1.1. Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos nuostatus;
 - 1.2. Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (toliau vadinama – SPIS) duomenų saugos nuostatus.
2. S k i r i u SPIS saugos įgaliotiniu Informacinių technologijų skyriaus vedėją Stasį Pužą.
3. P a v e d u:
 - 3.1. Informacinių technologijų skyriui per 3 mėnesius nuo šio įsakymo įsigaliojimo parengti ir pateikti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministrui tvirtinti duomenų registravimo Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje tvarkos aprašą, SPIS veiklos tęstinumo valdymo planą, SPIS naudotojų administravimo taisykles;
 - 3.2. šio įsakymo vykdymo kontrolę ministerijos valstybės sekretoriui Rimantui Kaireliui.

SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRĖ

VILIJA BLINKEVIČIŪTĖ

SUDERINTA
Vidaus reikalų ministerijos
2008 m. balandžio 23 d.
raštu Nr. 1D-3143

SUDERINTA
Valstybinės duomenų apsaugos
inspekcijos 2008 m. gegužės 14 d.
raštu Nr. 2R-1585(3.33)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir
darbo ministro 2008 m. gegužės 29 d. įsakymu
Nr. A1-172

SOCIALINĖS PARAMOS ŠEIMAI INFORMACINĖS SISTEMOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (toliau vadinama – SPIS) nuostatai reglamentuoja SPIS tikslus ir pagrindines funkcijas, SPIS valdytoją ir SPIS tvarkytojus, SPIS informacinę ir funkcinę struktūrą, SPIS duomenų tvarkymą, SPIS duomenų apsaugą, SPIS reorganizavimą ir likvidavimą.

2. SPIS paskirtis – vienodai registruoti ir kaupti informaciją apie visą savivaldybės teikiamą socialinę paramą (socialines išmokas ir kompensacijas, socialinę paramą mokiniams, socialines paslaugas, veiklą, vykdomą vaiko teisių apsaugos srityje, ir kt.), pateikti ją Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai (toliau vadinama – ministerija), analizuoti šią informaciją pagal savivaldybes, paramos rūšis bei paramos gavėjus.

II. STEIGIMO PAGRINDAS IR TIKSLAI

3. SPIS steigama vykdant Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006–2008 metų programos įgyvendinimo priemonių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 17 d. nutarimu Nr. 1020 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006–2008 metų programos įgyvendinimo priemonių patvirtinimo“ (Žin., 2006, Nr. [112-4273](#)), 2 lentelės 43 punktą ir naudojama Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo (Žin., 2006, Nr. [17-589](#)), Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymo (Žin., 1994, Nr. [89-1706](#); 2004, Nr. 88-3208), Lietuvos Respublikos valstybinių šalpos išmokų įstatymo (Žin., 1994, Nr. [96-1873](#); 2005, Nr. 71-2556), Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturinčioms šeimoms ir vieniems gyvenantiems asmenims įstatymo (Žin., 2003, Nr. [73-3352](#); 2006, Nr. [130-4889](#)), Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo (Žin., 2006, Nr. [73-2755](#)), Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo (Žin., 1996, Nr. [33-807](#)) nustatytoms funkcijoms atlikti – reikiamos informacijos apdorojimo procesams vykdyti.

4. SPIS tikslai:

4.1. sukurti efektyvią socialinės paramos šeimai informacinę sistemą, apimančią socialinės paramos šeimai teikimo, stebėjimo, planavimo ir vertinimo veiklą, veikiančią „vieno langelio“ principu;

4.2. surinkti centrinėje duomenų bazėje tikslus duomenis apie savivaldybės teikiamą socialinę paramą šeimai, įgalinančius gauti patikimą statistinę analitinę informaciją sprendimams dėl socialinės paramos šeimai politikos tobulinimo priimti, siekiant efektyvaus socialinės paramos šeimai teikimo bei socialiai pažeidžiamų gyventojų grupių socialinės integracijos;

4.3. sudaryti sąlygas socialinės paramos gavėjams gauti viešąsias elektronines socialines paslaugas.

5. SPIS pagrindinės funkcijos:

5.1. savivaldybių SPIS duomenų bazėse registruoti ir kaupti informaciją apie savivaldybės teikiamą socialinę paramą, reglamentuojamą šių nuostatų 3 punkte išvardytais teisės aktais;

5.2. automatiškai perduoti informaciją iš savivaldybių SPIS duomenų bazių į centrinę SPIS duomenų bazę;

5.3. formuoti asmens duomenų teikimo iš valstybės registrų ir kitų informacinių sistemų užklausas;

- 5.4. teikti socialinės paramos gavėjams viešąsias elektronines socialines paslaugas;
- 5.5. analizuoti nuasmenintus sukauptus duomenis, formuoti statistines analitines ataskaitas.
- 6. Laukiami SPIS naudojimo rezultatai:
 - 6.1. naudojant šiuolaikines informacines technologijas efektyviau atliekamos socialinės paramos teikimo procedūros;
 - 6.2. užtikrinamas efektyvesnis socialinės paramos teikimas;
 - 6.3. teikiant viešąsias elektronines socialines paslaugas, padidinamas socialinės paramos prieinamumas, viešumas.
- 7. SPIS duomenys teikiami tiktiems duomenų gavėjams, kurie turi įstatymų nustatytą teisę gauti SPIS duomenis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

III. ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA

- 8. SPIS organizacinė struktūra:
 - 8.1. SPIS valdytojas – ministerija;
 - 8.2. SPIS tvarkytojai – ministerija, savivaldybių administracijos;
 - 8.3. SPIS duomenų teikėjai – Gyventojų registro tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, valstybės įmonė Registrų centras, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Lietuvos darbo birža prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, valstybės įmonė „Regitra“, Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos, Valstybinė mokesčių inspekcija prie Finansų ministerijos, valstybės įmonė Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centras;

Punkto pakeitimai:

Nr. [A1-356](#), 2009-05-26, *Žin.*, 2009, Nr. 64-2571 (2009-05-30), i. k. 1092230ISAK00A1-356

- 9. Ministerija, vykdydama SPIS valdytojo funkcijas:
 - 9.1. prižiūri savivaldybių SPIS duomenų tvarkytojų veiklą, rengia teisės aktus, susijusius su SPIS tvarkymu;
 - 9.2. prižiūri SPIS duomenų saugos reikalavimų laikymąsi;
 - 9.3. nagrinėja savivaldybių pasiūlymus dėl SPIS veiklos tobulinimo, apibendrina juos, sprendžia SPIS modernizavimo darbų tikslingumo klausimą;
 - 9.4. organizuoja SPIS programinės įrangos įsigijimą;
 - 9.5. tvirtina asmens duomenų teikimo sutarčių su išoriniais duomenų gavėjais pavyzdines formas ir atlyginimo už SPIS duomenų teikimą tvarką;
 - 9.6. sudaro asmens duomenų teikimo sutartis su valstybės registrų tvarkymo įstaigomis ir informacinių sistemų valdytojais;
 - 9.7. teikia savivaldybėms metodinę pagalbą SPIS naudojimo, tvarkymo ir duomenų saugos klausimais;
 - 9.8. organizuoja SPIS naudotojų mokymą.
- 10. Ministerija, vykdydama SPIS tvarkytojo funkcijas, užtikrina:
 - 10.1. nepertraukiamą SPIS veiklą;
 - 10.2. SPIS centrinės duomenų bazės administravimą;
 - 10.3. SPIS centrinės duomenų bazės klasifikatorių tvarkymą ir jų centralizuotą atnaujinimą savivaldybių SPIS duomenų bazėse;
 - 10.4. valstybės registrų tvarkymo įstaigų ir informacinių sistemų valdytojų duomenų teikimą SPIS sistemos tvarkytojams;
 - 10.5. SPIS centrinės duomenų bazės duomenų saugą ir saugų duomenų perdavimą kompiuteriniais tinklais.
- 11. Savivaldybių administracijos, vykdydamos SPIS tvarkytojo funkcijas:
 - 11.1. skiria darbuotojus, atsakingus už SPIS duomenų tvarkymą savivaldybėje;
 - 11.2. vadovaudamosi šių nuostatų 3 punkte nurodytais teisės aktais, SPIS duomenų tvarkymo taisyklių, tvirtinamų socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu, nustatyta tvarka

tvarko duomenis savivaldybės SPIS duomenų bazėje (vykdo visus su SPIS duomenimis atliekamus veiksmus: duomenų rinkimą, užrašymą, kaupimą, saugojimą, klasifikavimą, grupavimą, keitimą (papildymą ar taisymą), teikimą, naudojimą, duomenų paiešką, nuasmenintų apibendrintų duomenų paskelbimą ir kitus veiksmus);

11.3. užtikrina SPIS tvarkomų duomenų patikimumą ir apsaugą savivaldybės kompiuteriniame tinkle;

11.4. užtikrina tvarkomų savivaldybės SPIS duomenų bazės duomenų saugą;

11.5. užtikrina duomenų perdavimą į centrinę SPIS duomenų bazę;

11.6. teikia SPIS valdytojui pasiūlymus dėl SPIS veikimo tobulinimo.

IV. INFORMACINĖ STRUKTŪRA

12. SPIS funkcionuoja pagal tokį modelį:

12.1. kiekvienoje savivaldybėje yra atskiras SPIS duomenų bazės serveris su lokalia SPIS duomenų baze, kurioje saugomi tos savivaldybės socialinės paramos skyrimo duomenys;

12.2. ministerijoje yra centrinis SPIS duomenų bazės serveris su centrine duomenų baze, kurioje saugomi savivaldybių socialinės paramos skyrimo duomenys.

13. Asmens duomenys SPIS tvarkomi siekiant vesti socialinės paramos skyrimo ir teikimo apskaitą.

14. Savivaldybės SPIS duomenų bazei kaupti naudojami socialinės paramos gavėjų (jų įgaliotų asmenų) pateikti prašymai socialinei paramai gauti, kurių formos patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat registrų ir informacinių sistemų duomenys.

15. Savivaldybės SPIS duomenų bazėje tvarkomi šie duomenys:

15.1. asmens prašymų registravimo ir tenkinimo duomenys: prašymo numeris, prašymo data, kreipimosi tikslas, šeimos sudėtis, prašymo nepatenkinimo data, prašymo nepatenkinimo priežastys, socialinės paramos skyrimo kitoje savivaldybėje žyma, skyrimo tvarka, skyrimo pagrindas, nepatenkinamo sprendimo numeris, pastabos;

15.2. socialinės paramos gavėjo ir jo šeimos narių duomenys:

15.2.1. bendrieji duomenys: asmens kodas, pavardė, vardas, gimimo data, lytis, narystės šeimoje statusas, mirties data, deklaruota ir faktinė gyvenamoji vieta, gyvenamosios vietos deklaravimo data; paramą teikianti savivaldybė, žyma, kad asmuo yra Lietuvos Respublikos pilietis, sutuoktinio vardas, pavardė, asmens kodas, mirties data, nepilnamečių vaikų bei vaikų iki 24 m. amžiaus, besimokančių dieninėse bendrojo lavinimo mokyklose ir kitų formaliojo švietimo įstaigų dieniniuose skyriuose, duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas);

Punkto pakeitimai:

Nr. [A1-428](#), 2008-12-29, *Žin.*, 2009, Nr. 1-8 (2009-01-06), i. k. 1082230ISAK00A1-428

15.2.2. šeimos klasifikavimo duomenys: šeimos tipas, neįgalaus asmens šeimos tipas, įtraukimo į socialinės rizikos šeimų įskaitą priežastys, amžiaus grupė, išsimokslinimas, darbinio užimtumo būklės žyma, sutuoktinio darbinio užimtumo būklės žyma, būsto nuomos žyma, auginamų vaikų amžiaus grupės, šeimos dydis, bedarbės šeimos žyma, socialinės rizikos šeimos žyma;

15.2.3. šeimos sudėties duomenys: šeimos sudėtis, šeimos dydis, šeimos sudėties nustatymo pagrindas;

15.2.4 šeimos narių pajamos: pajamų rūšis, vaikų pajamų dydis, žmonos pajamų dydis, vyro pajamų dydis, šeimos pajamų dydis (suma);

15.2.5. šeimos turto vertė;

15.3. teikiamos socialinės paramos duomenys:

15.3.1. socialinių paslaugų duomenys:

15.3.1.1. paslaugų duomenys: paslaugos tipas, gavėjo šeima, asmuo, prašymas, ESSPROS sąskaitos numeris, paskyrimo data, sprendimo skirti (neskirti) socialinę paslaugą numeris, paslaugų suteikimo laikotarpis, mokymo programa, ESSPROS klasifikatoriaus kategorija, vaiko teisių apsaugos žyma pagal ESSPROS klasifikatorių, materialinės padėties

tikrinimo žyma pagal ESSPROS klasifikatorių, vienkartinės arba tęstinės paslaugos žyma pagal ESSPROS klasifikatorių, paslaugą suteikusi organizacija, paslaugos aktyvumo žyma, paslaugos nutraukimo data, sprendimo nutraukti paslaugą data, paslaugos nutraukimo priežastis;

15.3.1.2. paslaugų atributai: prašymo numeris, paslaugos tipas, paslaugos gavėjas, paslaugos skyrimo (neskyrimo) data ir protokolo numeris, savivaldybės išlaidos paslaugai suteikti, grupinę paslaugą gavusių žmonių skaičius, socialinių paslaugų įstaigų pavaldumo tipas, konsultacijų sritis, įgūdžių lavinimo kursų paskirtis, asmens atstovavimo institucijose paslaugos kodas, paslaugos socialinės rizikos šeimų vaikams žyma, vaiko teisių apsaugos pobūdžio tipas, bendruomenės paslaugos žyma, globotinių amžiaus grupė, išmokos našlaičiui žyma, karšto maisto pristatymo žyma, pervežimo paslaugos tipas, paslaugos suteikimo asmeniui ir šeimos nariams žyma, globėjo parengimo žyma, paslaugos neįgaliam vaikui žyma, paslaugos sunkios negalios asmeniui žyma, psichologo paslaugos suteikimo žyma, įgūdžių lavinimo kursų baigimo žyma, maitinimo tipas, interesų atstovavimo priežastis, paramos vaikui priežastis, atstovavimo teisme proceso eigos kodas, vaiko teisių objekto žyma, pagyvenusių ar neįgalių asmenų teisių objekto žyma, lankomosios priežiūros žyma, dienos globos žyma, trumpalaikės globos žyma, paslaugos teikimo vietos kodas, kursų pobūdžio požymis, paskirtų globos pinigų paskirtis, finansavimo šaltinis, socialinės pašalpos gavimo žyma, kompensacijos už komunalines paslaugas gavimo žyma, vieno šeimos nario pajamos per mėnesį, pajamų deklaravimo laikotarpis;

15.3.1.3. suteiktos paslaugos apskaitos duomenys: paslaugos kodas, suteikimo data, paslaugos suteikimo dažnumas, paslaugos teikėjo išlaidos paslaugai suteikti;

15.3.1.4. paslaugos gavėjo ir jo šeimos duomenys: paslaugos kodas, suteikimo data, paslaugos suteikimo dažnumas, paslaugos teikėjo išlaidos paslaugai suteikti, šeimos dydis, amžiaus grupė, lytis, išsimokslinimas, darbinio užimtumo būklės žyma, būsto nuomos žyma, šeimos tipas, neįgaliojo šeimos žyma, bedarbės šeimos žyma, socialinės rizikos šeimos žyma, auginamų vaikų amžiaus grupė, įtraukimo į socialinės rizikos šeimų įskaitą priežastys;

15.3.2. piniginės socialinės paramos nepasiturinčioms šeimoms ir vieniems gyvenantiems asmenims duomenys:

15.3.2.1. pašalpos duomenys: pašalpos tipas, gavėjo šeima, asmuo, prašymo numeris, ESSPROS sąskaitos numeris, paskyrimo data, sprendimo skirti (neskirti) pašalpą numeris, pašalpos suteikimo laikotarpis, ESSPROS klasifikatoriaus kategorija, vaiko teisių apsaugos požymis pagal ESSPROS klasifikatorių, materialinės padėties tikrinimo žyma pagal ESSPROS klasifikatorių, vienkartinės arba tęstinės pašalpos žyma pagal ESSPROS klasifikatorių, pašalpą mokanti organizacija, pašalpos aktyvumo žyma, pašalpos nutraukimo data, sprendimo nutraukti pašalpą data, pašalpos nutraukimo priežastis;

15.3.2.2. paskirtų išmokėtinų pašalpų duomenys: išmokos kodas, paskyrimo laikotarpis, apskaičiuotos šalpos išmokos dydis;

15.3.2.3. išmokėtų pašalpų duomenys: išmokos kodas, paskyrimo laikotarpis, apskaičiuota suma, išmokėta suma, grąžintos permokos dydis;

15.3.2.4. pašalpos gavėjo šeimos duomenys: šeimos tipas, neįgaliojo šeimos žyma, socialinės rizikos šeimos žyma, įtraukimo į socialinės rizikos šeimų įskaitą priežastys, lytis, amžiaus grupė, išsimokslinimas, darbinio užimtumo būklės žyma, bedarbės šeimos žyma, būsto nuomos žyma, auginamų vaikų amžiaus grupė, šeimos dydis;

15.3.3. mokiniams suteiktos socialinės paramos duomenys:

15.3.3.1. maitinimo prašymų duomenys: mokinio ir jo šeimos narių asmens duomenys (pagal šių nuostatų 15.2.1 punktą), šeimos pajamos (pagal šių nuostatų 15.2.4 punktą), prašymo registracijos numeris, mokinių maitinimo rūšis, skyrimo (neskyrimo) data, protokolo numeris, paskirto mokinių maitinimo laikotarpis;

15.3.3.2. mokinio klasės duomenys: mokyklos pavadinimas, savivaldybė, mokymosi programa, klasė, klasės raidė;

15.3.3.3. mokinio maitinimo duomenys: maitinimo rūšis, suteikiamos paslaugos meniuo;

15.3.3.4. mokinių maitinimo išlaidų duomenys: maitinimo rūšis, suteikiamos paslaugos meniu, maitinimo kaina per mėnesį;

15.3.3.5. nemokamo moksleivių maitinimo įstaigų duomenys: įstaiga, mokinių maitinimo rūšys, suteikiamos paslaugos meniu, įstaigos faktinių nemokamo moksleivių maitinimo išlaidų dydis, iš savivaldybės gautų asignavimų dydis, kasos išlaidos, lėšų likutis;

15.3.3.6. mokinių maitinimo apskaitos duomenys: savivaldybė, maitinimo rūšys, suteikiamos paslaugos meniu, faktinių nemokamo moksleivių maitinimo išlaidų dydis;

15.3.3.7. mokinių aprūpinimo mokymo priemonėmis duomenys:

15.3.3.7.1. prašymų duomenys: mokinio ir jo šeimos narių asmens duomenys (pagal šių nuostatų 15.2.1 punktą), šeimos pajamos (pagal šių nuostatų 15.2.4 punktą), prašymo registracijos numeris, skyrimo (neskyrimo) data, protokolo numeris;

15.3.3.7.2. mokinio aprūpinimo mokymo priemonėmis apskaitos duomenys: suteikta parama, kiekis, kaina, suteiktos paramos kainų suma;

15.3.3.7.3. mokinių aprūpinimo mokymo priemonėmis savivaldybėje apskaitos duomenys: bendra suteiktos paramos kainų suma;

15.3.4. valstybinių šalpos išmokų duomenys:

15.3.4.1. šalpos išmokos duomenys: šalpos išmokos tipas, gavėjo šeima, asmuo, prašymo numeris, ESSPROS sąskaitos numeris, paskyrimo data, sprendimo skirti (neskirti) šalpos išmoką numeris, šalpos išmokos suteikimo laikotarpis, ESSPROS klasifikatoriaus kategorija, vaiko teisių apsaugos žyma pagal ESSPROS klasifikatorių, materialinės padėties tikrinimo žyma pagal ESSPROS klasifikatorių, vienkartinės arba tęstinės šalpos išmokos žyma pagal ESSPROS klasifikatorių, šalpos išmoką mokanti organizacija, šalpos išmokos aktyvumo požymis, šalpos išmokos nutraukimo data, sprendimo nutraukti šalpos išmoką data, šalpos išmokos nutraukimo priežastis;

15.3.4.2. paskirtų išmokėtinų valstybinių šalpos išmokų duomenys: išmokos kodas, paskyrimo laikotarpis, priskaičiuotinos šalpos išmokos dydis;

15.3.4.3. išmokėtų valstybinių šalpos išmokų duomenys: išmokos kodas, paskyrimo laikotarpis, apskaičiuota suma, išmokėta suma, grąžintos permokos dydis;

15.3.4.4. valstybinių šalpos išmokų gavėjo šeimos duomenys: šeimos tipas, neįgalus asmens šeimos žyma, socialinės rizikos šeimos žyma, įtraukimo į socialinės rizikos šeimų įskaitą priežastys, lytis, amžiaus grupė, išsimokslinimas, darbinio užimtumo būklės žyma, bedarbės šeimos žyma, būsto nuomos žyma, auginamų vaikų amžiaus grupė, šeimos dydis;

15.3.5. veiklos, vykdomos vaiko teisių apsaugos srityje, duomenys:

15.3.5.1. globojamo (rūpinamo) vaiko registravimo duomenys: prašymo globoti (rūpinti) vaiką registravimo data ir numeris, globos (rūpybos) nustatymo data, priežastys, iki globos (rūpybos) nustatymo vaiką auginusių asmenų (jeigu vaiką augino ne tėvai) ir vaiko tarpusavio giminystės ryšys arba iki globos (rūpybos) nustatymo vaiką auginusių tėvų asmens duomenys (pagal šių nuostatų 15.2.1 punktą), iki globos (rūpybos) nustatymo vaiką auginusių tėvų šeimos sudėties duomenys (pagal šių nuostatų 15.2.3 punktą), žyma, kad asmuo yra Lietuvos Respublikos pilietis, globos (rūpybos) pasibaigimo data, globos (rūpybos) pasibaigimo priežastys, gyvenamosios vietovės tipas;

15.3.5.2. globos institucijos duomenys: institucijos SPIS kodas, globos institucijos tipas, globos rūšis, globos institucijos adresas, telefonas, elektroninio pašto adresas;

15.3.5.3. globėjo pakyrimo duomenys: prašymo globoti vaiką registravimo numeris, globėjo tipas, globos rūšis, globos rūšies pasikeitimo žyma, globos rūšies pasikeitimo priežastys, data, naujo globėjo asmens duomenys (pagal šių nuostatų 15.2.1 punktą), globojančios šeimos prašymo numeris, globojančios šeimos sudėties duomenys (pagal šių nuostatų 15.2.3 punktą), globos požymis (globoja giminės, šeimyna, globos institucija);

15.3.5.4. socialinės rizikos šeimų įskaitos duomenys: įtraukimo į socialinės rizikos šeimų įskaitą protokolo numeris ir data, įtraukimo į socialinės rizikos šeimų įskaitą priežastys, išbraukimo iš socialinės rizikos šeimų įskaitos protokolo numeris ir data, išbraukimo iš socialinės rizikos šeimų įskaitos priežastys, auginamų vaikų amžiaus grupės, šeimos

gyvenamosios vietos adresas, gyvenamosios vietovės tipas;

15.3.5.5. smurto prieš vaikus atvejų registravimo duomenys: prašymo arba pranešimo registravimo numeris ir data, prievartos šaltiniai (svetimi nepilnamečiai, svetimi suaugusieji, artimi nepilnamečiai, artimi suaugusieji), prievartos kategorijos, gyvenamosios vietovės tipas;

15.3.5.6. administracinių ir baudžiamųjų teisės pažeidimų inicijavimo duomenys: protokolo numeris ir data, teisinės apsaugos priemonių kategorija;

15.3.5.7. iškeltos baudžiamosios bylos duomenys: protokolo numeris ir data, bylos būklės kategorija, žyma, kad byla iškelta vaiko teisių apsaugos tarnybos (skyriaus) (toliau vadinama – VTAT) iniciatyva;

15.3.5.8. teismo veiklos duomenys: protokolo arba sprendimo numeris ir data, atstovavimo teisme rezultato kategorija, vaiko teisių objekto žyma, žyma, kad dalyvavo VTAT atstovas;

15.3.5.9. vaikui suteiktos pagalbos duomenys: prašymo arba protokolo numeris ir data, vaikui suteiktos pagalbos tipas, gyvenamosios vietovės tipas, pagalbos suteikimo šeimai žyma, pagalbos suteikimo kitoje savivaldybėje žyma;

15.3.5.10. šeimynos duomenys: šeimynos SPIS kodas, pavadinimas, įkūrimo data, adresas, gyvenamosios vietovės tipas, globos rūšis, globotinių skaičius, globotinių amžiaus grupės;

15.4. kiti sistemos duomenys:

15.4.1. lokalūs savivaldybės klasifikatoriai: socialines paslaugas teikiančių įstaigų, pašalpas ar išmokas išmokančių organizacijų, apmokymo programų, savivaldybės teikiamų socialinių paslaugų, savivaldybės administruojamų piniginių išmokų, savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų;

15.4.2. savivaldybės naudotojų, turinčių teises naudotis SPIS sistema, duomenys: vardas, pavardė, SPIS naudotojo identifikatorius, įstaigos pavadinimas, SPIS naudotojui suteiktos duomenų tvarkymo teisės;

15.4.3. asmens duomenų tvarkymo veiksmų apskaitos duomenys: veiksmą atlikusio SPIS naudotojo identifikatorius, data, savivaldybė.

16. Centrinėje SPIS duomenų bazėje tvarkomi duomenys:

16.1. sistemos klasifikatoriai:

16.1.1. bendrieji: socialinės paramos sektorių, savivaldybių, atributų, ESSPROS klasifikatoriaus kategorijų, ESSPROS sąskaitų, mokėjimo nutraukimo priežasčių, globotinių amžiaus grupių, pajamų rūšių, sprendimų, finansavimo šaltinių, socialinių grupių, socialinių grupių kategorijų;

16.1.2. šeimos ir asmenų: šeimos registravimo, šeimos nustatymo pagrindo, šeimos nario statuso, amžiaus grupės, lyties, išsimokslinimo, darbinio užimtumo, būsto nuomos, šeimų tipų, neįgaliųjų šeimų tipų, auginamų vaikų amžiaus grupės, įtraukimo (išbraukimo) į (iš) socialinės rizikos šeimų įskaitą priežasčių, šeimų klasifikavimo pagal darbinį užimtumą;

16.1.3. paslaugų: socialinių paslaugų tipų, socialinių paslaugų įstaigos pavaldumo, konsultacijų sričių, pervežimo paslaugų tipų, socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo, psichologo paslaugų, maitinimo tipų, interesų atstovavimo priežasčių, paramos vaikams priežasčių, atstovavimo teisme rezultatų, vaiko teisių objektų, pagyvenusių arba neįgalių asmenų teisių objektų, atstovavimo tarpininkaujant, trumpalaikės socialinės globos, dienos socialinės globos, pagalbos pinigų paskirties, techninės pagalbos priemonių;

16.1.4. piniginių išmokų: išmokos gavėjų tipų, išmokų tipų, už kelintą vaiką skiriama išmoka, gavimo trukmės, mokėjimo reguliarumo, komunalinių paslaugų, teisės aktų, išmokų grupių, lėšų būstui įsigyti ar įsikurti paskirties, vienu metu gimusių vaikų skaičiaus, išmokas mokančių organizacijų tipų, paramos ypatingais atvejais tipų, šeimoje auginamų vaikų skaičiaus, išmokos gavėjo nedarbo priežasčių;

16.1.5. vaiko teisių apsaugos: vaiko teisių apsaugos pobūdžio, prievartos kategorijų, prievartos šaltinių, bylos būklės, smurtą patyrusiam vaikui suteiktos pagalbos tipų, globos nustatymo priežasčių, globos pasibaigimo priežasčių, iki globos nustatymo vaiką auginusio

vieno iš tėvų šeiminės padėties tipų;

16.1.6. prašymų: prašymų nepatenkinimo priežasčių, kreipimosi tikslų;

16.1.7. paramos mokiniams: mokyklų tipų, mokymo programų, nemokamo maitinimo rūšių, nemokamo maitinimo laiko;

16.2. savivaldybių ir ministerijos SPIS naudotojams suteiktos duomenų tvarkymo teisės;

16.3. ministerijos naudotojų, turinčių teises naudotis SPIS sistema, duomenys: vardas, pavardė, SPIS naudotojo identifikatorius, įstaigos prie ministerijos pavadinimas, SPIS naudotojui suteiktos duomenų tvarkymo teisės.

17. Socialinės paramos funkcijoms vykdyti naudojami kitų informacinių sistemų ir valstybės registrų duomenys, gaunami pagal asmens duomenų teikimo sutartis tarp SPIS duomenų valdytojo ir duomenis teikiančios informacinės sistemos valdytojo ar valstybės registro tvarkymo įstaigos:

17.1. Lietuvos Respublikos gyventojų registro tvarkomi duomenys: asmens vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruota gyvenamoji vieta, gyvenamosios vietos deklaravimo data, mirties data; šeiminė padėtis, sutuoktinio asmens kodas; ištuokos data, asmens nepilnamečių vaikų asmens kodai; nepilnamečio asmens santuokos data; nepilnamečio vaiko tėvų asmens kodai;

17.2. Adresų registro duomenys: vietovės, gatvės kodas, gyvenamosios vietovės tipas;

17.3. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos duomenys apie asmeniui ar (ir) jo šeimos nariams išmokėtas socialinio draudimo ir valstybines išmokas: asmens kodas, pavardė, vardas; išmokos rūšis, dydis, mokėjimo laikotarpis;

17.4. Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos duomenys apie asmens ar (ir) jo šeimos narių įregistravimą teritorinėje darbo biržoje ir mokamos nedarbo draudimo išmokos dydį: asmens kodas, pavardė, vardas; įregistravimo teritorinėje darbo biržoje žyma, išmokos rūšis, dydis ir mokėjimo laikotarpis;

17.5. Nekilnojamojo turto registro duomenys apie asmeniui ar (ir) jo šeimos nariams priklausančią nekilnojamąjį turtą: asmens kodas, pavardė, vardas; turto paskutinio vertinimo data, vertė;

17.6. Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių registro duomenys apie asmens ar (ir) jo šeimos narių vardu įregistruotas kelių transporto priemones (rinkos vertei nustatyti): asmens kodas, pavardė, vardas; modelis, pagaminimo data, variklio tūris;

17.7. Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos Žemės ūkio paramos administravimo informacinės sistemos duomenys apie asmens ar (ir) jo šeimos narių gautas išmokas žemės ūkiui remti: asmens kodas, pavardė, vardas; išmokos rūšis, išmokos dydis, išmokos data;

17.8. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Finansų ministerijos gyventojų pajamų mokesčių informacinės sistemos duomenys apie asmens ar (ir) jo šeimos narių kalendoriniais metais gautas apmokestinamąsias pajamas: asmens kodas, pavardė, vardas; pajamų rūšis, dydis, pajamų gavimo laikotarpis;

17.9. Traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų ir priekabų registro duomenys apie asmens ar (ir) jo šeimos narių vardu registruotus traktorius, savaeiges ar žemės ūkio mašinas ir priekabas (rinkos vertei nustatyti): asmens kodas, pavardė, vardas; traktoriaus, savaeigės ar žemės ūkio mašinos ir priekabos pavadinimas, modelis, pagaminimo data;

17.10. Ūkinių gyvūnų registro duomenys apie asmens ar (ir) jo šeimos narių laikomus ūkinius gyvūnus (rinkos vertei nustatyti): asmens kodas, pavardė, vardas; ūkinio gyvūno rūšis, veislė, gimimo metai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A1-356](#), 2009-05-26, *Žin.*, 2009, Nr. 64-2571 (2009-05-30), i. k. 1092230ISAK00A1-356

V. FUNKCINĖ STRUKTŪRA

18. SPIS sudedamosios dalys:

- 18.1. asmens ir jo šeimos narių duomenų registravimo posistemis;
- 18.2. piniginių išmokų posistemis, skirtas registruoti ir kaupti duomenis apie savivaldybėje teikiamą piniginę socialinę paramą;
- 18.3. socialinių paslaugų posistemis, skirtas registruoti ir kaupti duomenis apie savivaldybėje teikiamas socialines paslaugas;
- 18.4. vaiko teisių apsaugos posistemis, skirtas registruoti ir kaupti duomenis apie socialinės rizikos šeimas, vaiko globą, veiklą, susijusią su teismais, veiklą, esant smurtui prieš vaikus;
- 18.5. neįgaliųjų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis posistemis, skirtas registruoti ir kaupti duomenis apie neįgaliųjų aprūpinimą techninės pagalbos priemonėmis;
- 18.6. paramos mokiniams posistemis, skirtas registruoti ir kaupti duomenis apie nemokamą mokinių maitinimą ir paramą mokymo reikmenims įsigyti;
- 18.7. duomenų mainų tvarkymo posistemis, skirtas duomenų mainams tarp savivaldybės duomenų bazės ir centrinės duomenų bazės;
- 18.8. duomenų mainų posistemis, skirtas duomenų mainams tarp SPIS ir kitų informacinių sistemų bei valstybės registrų;
- 18.9. elektroninių viešųjų paslaugų teikimo posistemis;
- 18.10. statistinės analitinės informacijos posistemis, skirtas ministerijai ir savivaldybėms formuoti statistinę analitinę ir finansinę informaciją;
- 18.11. centrinio administravimo posistemis, skirtas socialinės paramos klasifikatorių, naudotojų duomenų tvarkymo teisėms tvarkyti, sistemos versijoms kontroliuoti;
- 18.12. lokalaus administravimo posistemis, skirtas savivaldybės socialinės paramos klasifikatorių, naudotojų duomenų tvarkymo teisėms tvarkyti, sistemos versijoms kontroliuoti.
19. Duomenų mainų procesai vykdomi per duomenų mainų posistemį (18.8 punktą). Naudojant SPIS asmens ir jo šeimos narių duomenų registravimo posistemį (18.1 punktą) užregistravus socialinės paramos prašymą savivaldybėje, SPIS centrinė duomenų bazė pagal socialinės paramos rūšis, nustatomas pagal socialinės paramos klasifikatorių (16.1.3–16.1.5 punktai), formuoja kitoms posistemėms (18.2–18.6 punktai) reikalingų duomenų užklausas, kurios persiunčiamos į atitinkamas informacines sistemas ir registrus. gauta informacija persiunčiama į prašymą užregistravusios savivaldybės atitinkamą socialinės paramos posistemį (18.2–18.6 punktai). Remdamiesi gauta informacija, SPIS posistemiai formuoja sprendimo skirti paramą rekomendaciją. Atsakingų savivaldybės asmenų priimtas sprendimas registruojamas savivaldybės SPIS duomenų bazėje.
20. Jei prašymas pateikiamas per elektroninių viešųjų paslaugų teikimo posistemį (18.9 punktą), asmuo identifikuojamas per išorinę autentifikavimo sistemą. toliau duomenų apdorojimo procesai vyksta nuostatų 19 punkte aprašyta tvarka.
21. Nustatytu periodiškumu duomenų mainų tvarkymo posistemis (18.7) inicijuoja savivaldybės SPIS duomenų bazės duomenų perdavimą į centrinę SPIS duomenų bazę, atliekančią ir centralizuoto duomenų archyvavimo bei atkūrimo funkcijas.

VI. KAUPIAMŲ DUOMENŲ ŠALTINIAI

22. Savivaldybėse kaupiamų duomenų pirminiai šaltiniai:
- 22.1. duomenų subjektų – paramos gavėjų (asmeniškai ar per įgaliotus asmenis) – pateikti nustatytos formos prašymai dėl socialinės paramos gavimo;
- 22.2. savivaldybės administracijos VTAT gaunami pranešimai, susiję su vaiko teisių pažeidimais;
- 22.3. duomenų subjektų – paramos gavėjų – pateikti dokumentai;
- 22.4. savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų tarnautojų ir darbuotojų surinkta informacija iš kitų įstaigų;
- 22.5. *Neteko galios nuo 2009-05-31*
- Punkto naikinimas:*

VII. DUOMENŲ SAUGA

23. Už SPIS duomenų saugą pagal kompetenciją atsako SPIS valdytojas ir SPIS tvarkytojai.

24. SPIS duomenų saugą reglamentuoja SPIS valdytojo tvirtinami SPIS duomenų saugos nuostatai ir saugos politiką įgyvendinantys dokumentai – SPIS saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklės, SPIS veiklos tęstinumo planas, SPIS naudotojų administravimo taisyklės.

25. SPIS naudotojai – ministerijos, savivaldybių tarnautojai ir darbuotojai – naudojami SPIS duomenimis pagal jiems suteiktą prieigos teisių lygmenį:

25.1. savivaldybių SPIS naudotojai tiesiogiai dirba su savo savivaldybės duomenų baze;

25.2. ministerijos SPIS naudotojai tiesiogiai dirba su centrine duomenų baze.

26. Atsakingi už SPIS duomenų tvarkymą asmenys bei asmenys, turintys teisę susipažinti su SPIS tvarkomais asmens duomenimis ir jais naudotis, privalo užtikrinti asmens duomenų konfidencialumą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta laiką. Šie asmenys privalo pasirašyti pasižadėjimus, kad užtikrins asmens duomenų konfidencialumą ir nepažeis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (Žin., 1996, Nr. [63-1479](#); 2003, Nr. [15-597](#)). Pasižadėjimų originalus atsakingi už SPIS duomenų tvarkymą asmenys perduoda SPIS valdytojui.

27. Socialinės paramos ir jos gavėjo duomenys SPIS saugomi 5 metus nuo paskutinio pakeitimo (papildymo), o suėjus šiam terminui perkeliama į archyvą, kur saugomi:

27.1. duomenys, susiję su vaiko teisių apsauga, vaikų globa, socialinės rizikos šeimomis, – 75 metus nuo paskutinio pakeitimo (papildymo);

27.2. duomenys, susiję su socialinėmis paslaugomis, – 50 metų po paskutinį kartą suteiktos socialinės paslaugos;

27.3. duomenys, susiję su pinigine parama, – 50 metų po paskutinį kartą išmokėtos išmokos;

27.4. duomenys, susiję su šalpos išmokomis, kompensacijomis ir pensijomis, – 25 metus po išmokos gavėjo mirties.

28. Jeigu socialinės paramos gavėjas gavo kelių rūšių socialinę paramą, duomenys saugomi pagal ilgesnįjį saugojimo terminą.

29. Pasibaigus saugojimo terminui, duomenys naikinami (ištrinami iš duomenų bazių).

VIII. SPIS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

30. SPIS reorganizuojama ir likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Likviduojant SPIS, jos dokumentai ir duomenys perduodami kitai valstybės informacinei sistemai, valstybės archyvui arba sunaikinami Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. [107-2389](#); 2004, Nr. 57-1982) nustatyta tvarka.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. SPIS finansuojama iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, savivaldybių biudžetų ir kitų teisės aktuose nustatytų finansavimo šaltinių.

33. Duomenų subjektas, pateikdamas duomenų tvarkytojui asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokio jo asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi, kam teikiami.

34. Duomenų tvarkytojas, gavęs duomenų subjekto paklausimą dėl jo asmens duomenų tvarkymo, atsako, ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi, ir pateikia duomenų subjektui prašomus duomenis ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto

kreipimosi dienos. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys pateikiami raštu. Neatlygintinai tokius duomenis duomenų tvarkytojas teikia duomenų subjektui kartą per kalendorinius metus. teikiant duomenis atlygintinai, duomenų teikimo atlyginimo tvarką nustato Vyriausybė.

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir
darbo ministro 2008 m. gegužės 29 d. įsakymu
Nr. A1-172

**SOCIALINĖS PARAMOS ŠEIMAI INFORMACINĖS SISTEMOS DUOMENŲ
SAUGOS NUOSTATAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (toliau vadinama – SPIS) duomenų saugos tikslai:

1.1. sudaryti sąlygas automatiniu būdu saugiai tvarkyti elektroninę informaciją;

1.2. užtikrinti, kad elektroninė informacija būtų patikima ir apsaugota nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo ar neteisėto jos tvarkymo.

2. Elektroninės informacijos saugumo užtikrinimo prioritetinės kryptys:

2.1. elektroninės informacijos prieinamumo užtikrinimas;

2.2. elektroninės informacijos vientisumo užtikrinimas;

2.3. veiklos tęstinumas;

2.4. elektroninės informacijos konfidencialumo užtikrinimas;

2.5. asmens duomenų apsauga;

2.6. SPIS naudotojų mokymas.

3. SPIS valdytojas – Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, A.Vivulskio g.11, LT-03610 Vilnius.

4. SPIS tvarkytojai:

4.1. Socialinės apsaugos ir darbo ministerija (toliau vadinama – Ministerija), A.Vivulskio g. 11, LT-03610 Vilnius;

4.2. Akmenės rajono savivaldybė, L. Petravičiaus a. 2, 5464 Naujoji Akmenė;

4.3. Alytaus miesto savivaldybė, Rotušės a. 4, 4580 Alytus;

4.4. Alytaus rajono savivaldybė, Pulko g. 21, 62133 Alytus;

4.5. Anykščių rajono savivaldybė, J. Biliūno g. 23, 29111 Anykščiai;

4.6. Birštono savivaldybė, Jaunimo g. 2, 59206 Birštonas;

4.7. Biržų rajono savivaldybė, Vytauto g. 38, 41143 Biržai;

4.8. Druskininkų savivaldybė, Vilniaus al. 18, 66119 Druskininkai;

4.9. Elektrėnų savivaldybė, Elektrinės g. 8, 26108 Elektrėnai;

4.10. Ignalinos rajono savivaldybė, Laisvės a. 70, 30122 Ignalina;

4.11. Jonavos rajono savivaldybė, Žeimių g. 13, 55158 Jonava;

4.12. Joniškio rajono savivaldybė, Livonijos g. 4, 84124 Joniškis;

4.13. Jurbarko rajono savivaldybė, Dariaus ir Girėno g. 96, 74187 Jurbarkas;

4.14. Kaišiadorių rajono savivaldybė, Bažnyčios g. 4, 56121 Kaišiadorys;

4.15. Kalvarijos savivaldybė, Laisvės g. 2, 69214 Kalvarija;

4.16. Kauno miesto savivaldybė, Laisvės al. 96, 44251 Kaunas;

4.17. Kauno rajono savivaldybė, Savanorių pr. 371, 49500 Kaunas;

4.18. Kazlų Rūdos savivaldybė, Atgimimo g. 12, 69443 Kazlų Rūda;

4.19. Kėdainių rajono savivaldybė, J. Basanavičiaus g. 36, 57288 Kėdainiai;

4.20. Kelmės rajono savivaldybė, Vytauto Didžiojo g. 58, 86143 Kelmė;

4.21. Klaipėdos miesto savivaldybė, Liepų g. 11, 91502 Klaipėda;

4.22. Klaipėdos rajono savivaldybė, Klaipėdos g. 2, 96130 Gargždai;

4.23. Kretingos rajono savivaldybė, Vilniaus g. 6, 97111 Kretinga;

4.24. Kupiškio rajono savivaldybė, Vytauto g. 2, 40115 Kupiškis;

4.25. Lazdijų rajono savivaldybė, Vilniaus g. 2, 67106 Lazdijai;

4.26. Marijampolės savivaldybė, J. Basanavičiaus a. 1, 68307 Marijampolė;

- 4.27. Mažeikių rajono savivaldybė, Laisvės g. 8/1, 89223 Mažeikiai;
- 4.28. Molėtų rajono savivaldybė, Vilniaus g. 44, 33140 Molėtai;
- 4.29. Neringos savivaldybė, taikos g. 2, 93121 Neringa;
- 4.30. Pagėgių savivaldybė, Vilniaus g. 9, 99288 Pagėgiai;
- 4.31. Pakruojo rajono savivaldybė, Kęstučio g. 4, 83152 Pakruojis;
- 4.32. Palangos miesto savivaldybė, Vytauto g. 73, 00134 Palanga;
- 4.33. Panevėžio miesto savivaldybė, Laisvės al. 20, 35200 Panevėžys;
- 4.34. Panevėžio rajono savivaldybė, Vasario 16-osios g. 27, 35185 Panevėžys;
- 4.35. Pasvalio rajono savivaldybė, Vytauto Didžiojo a. 1, 39143 Pasvalys;
- 4.36. Plungės rajono savivaldybė, Vytauto g. 12, 90123 Plungė;
- 4.37. Prienų rajono savivaldybė, Laisvės a. 12, 59126 Prienai;
- 4.38. Radviliškio rajono savivaldybė, Aušros a. 10, 82001 Radviliškis;
- 4.39. Raseinių rajono savivaldybė, V. Kudirkos g. 5, 60150 Raseiniai;
- 4.40. Rietavo savivaldybė, Laisvės a. 3, 90316 Rietavas;
- 4.41. Rokiškio rajono savivaldybė, Respublikos g. 94, 42136 Rokiškis;
- 4.42. Skuodo rajono savivaldybė, Vilniaus g. 13, 98112 Skuodas;
- 4.43. Šakių rajono savivaldybė, Bažnyčios g. 4, 71120 Šakiai;
- 4.44. Šalčininkų rajono savivaldybė, Vilniaus g. 49, 17116 Šalčininkai;
- 4.45. Šiaulių miesto savivaldybė, Vasario 16-osios g. 62, 76295 Šiauliai;
- 4.46. Šiaulių rajono savivaldybė, Vilniaus g. 263, 76337 Šiauliai;
- 4.47. Šilalės rajono savivaldybė, J. Basanavičiaus g. 2/1, 75136 Šilalė;
- 4.48. Šilutės rajono savivaldybė, Dariaus ir Girėno g.1, 99133 Šilutė;
- 4.49. Širvintų rajono savivaldybė, Vilniaus g. 61, 19120 Širvintos;
- 4.50. Švenčionių rajono savivaldybė, Vilniaus g. 19, 18116 Švenčionys;
- 4.51. Tauragės rajono savivaldybė, Respublikos g. 2, 72255 Tauragė;
- 4.52. Telšių rajono savivaldybė, Žemaitės g. 14, 87133 Telšiai;
- 4.53. Trakų rajono savivaldybė, Vytauto g. 33, 21106 trakai;
- 4.54. Ukmergės rajono savivaldybė, Kęstučio a. 3, 20114 Ukmergė;
- 4.55. Utenos rajono savivaldybė, Utenio a. 4, 28503 Utena;
- 4.56. Varėnos rajono savivaldybė, Vytauto g. 12, 65184 Varėna;
- 4.57. Vilkaviškio rajono savivaldybė, S. Nėries g. 1, 70147 Vilkaviškis;
- 4.58. Vilniaus miesto savivaldybė, Konstitucijos pr. 3, 09601 Vilnius;
- 4.59. Vilniaus rajono savivaldybė, Rinktinės g. 50, 09318 Vilnius;
- 4.60. Visagino savivaldybė, Parko g. 14, 31139 Visaginas;
- 4.61. Zarasų rajono savivaldybė, Sėlių a. 22, 32110 Zarasai.

5. SPIS valdytojo vadovo funkcijos:

5.1. koordinuoja SPIS tvarkytojų darbą, metodiškai jam vadovauja ir įstatymų nustatyta tvarka vykdo šio darbo priežiūrą;

5.2. organizuoja SPIS duomenų saugos teisinės bazės plėtojimą ir įgyvendinimą;

5.3. prižiūri, kaip laikomasi SPIS duomenų saugos reikalavimų;

5.4. priima įsakymus, susijusius su SPIS saugumo užtikrinimu, tikrina, kaip jie vykdomi;

5.5. skiria valdytojo SPIS saugos įgaliotinį;

5.6. nustato elektroninės informacijos saugos incidentų tyrimo tvarką;

5.7. kontroliuoja, kad racionaliai ir taupiai būtų naudojami darbo, materialiniai ir finansiniai ištekliai, susiję su SPIS.

6. SPIS valdytojo vadovas yra atsakingas:

6.1. už tinkamą šių nuostatų 5 punkte nustatytų funkcijų vykdymą;

6.2. už tvarkomų duomenų teisėtumą ir saugą.

7. SPIS tvarkytojų vadovų funkcijos:

7.1. užtikrina SPIS duomenų apsaugą ir saugų duomenų perdavimą kompiuterių tinklais (automatiniu būdu);

7.2. užtikrina SPIS valdytojo vadovo priimtų teisės aktų ir rekomendacijų tinkamą įgyvendinimą;

7.3. skiria savivaldybės SPIS saugos įgaliotinį.

8. SPIS tvarkytojo vadovas yra atsakingas už tinkamą šių nuostatų 7 punkte nustatytų funkcijų vykdymą.

9. Valdytojo SPIS saugos įgaliotinis, įgyvendindamas SPIS elektroninės informacijos saugą, atlieka šias funkcijas:

9.1. teikia SPIS valdytojo vadovui pasiūlymus dėl:

9.1.1. saugos dokumentų priėmimo, keitimo ar panaikinimo,

9.1.2. saugos reikalavimų atitikties vertinimo atlikimo;

9.2. koordinuoja savivaldybių SPIS saugos įgaliotinių veiklą ir teikia jiems metodinę pagalbą;

9.3. koordinuoja elektroninės informacijos saugos incidentų tyrimą, išskyrus atvejus, kai šią funkciją atlieka informacijos saugos darbo grupės;

9.4. teikia SPIS administratoriui privalomus vykdyti nurodymus ir pavedimus;

9.5. kasmet rengia apibendrintą SPIS rizikos vertinimo ataskaitą;

9.6. prireikus organizuoja neeilinį SPIS rizikos įvertinimą;

9.7. periodiškai inicijuoja SPIS naudotojų mokymą informacijos saugos klausimais, informuoja juos apie informacijos saugos problematiką (priminimai elektroniniu paštu, teminių seminarų rengimas, atmintinės priimtiems naujiems darbuotojams ir panašiai);

9.8. atlieka kitas SPIS valdytojo vadovo pavestas ir Bendraisiais elektroninės informacijos saugos valstybės institucijų ir įstaigų informacinėse sistemose reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugsėjo 4 d. nutarimu Nr. 952 (Žin., 1997, Nr. [83-2075](#); 2003, Nr. 2-45; 2007, Nr. 49-1891) (toliau vadinama – Reikalavimai), jam priskirtas funkcijas.

10. Valdytojo SPIS saugos įgaliotinis, užtikrindamas SPIS elektroninės informacijos saugą, yra atsakingas už tinkamą šių nuostatų 9 punkte nustatytų funkcijų vykdymą.

11. Savivaldybės SPIS saugos įgaliotinis, įgyvendindamas SPIS elektroninės informacijos saugą, atlieka šias funkcijas:

11.1. supažindina savivaldybės SPIS naudotojus su šiais nuostatais ir kitais saugos politiką reguliuojančiais teisės aktais bei atsakomybe už šių reikalavimų nesilaikymą;

11.2. kasmet atlieka savivaldybės SPIS rizikos vertinimą ir pateikia ataskaitą valdytojo SPIS saugos įgaliotiniui.

12. Savivaldybės SPIS saugos įgaliotinis, užtikrindamas SPIS elektroninės informacijos saugą, yra atsakingas už tinkamą šių nuostatų 11 punkte nustatytų funkcijų vykdymą.

13. Ministerijos SPIS administratorius, vykdamas SPIS priežiūrą, atlieka šias funkcijas:

13.1. rengia ir tikrina (peržiūri) SPIS sąranką;

13.2. daro atsargines SPIS duomenų bazės kopijas;

13.3. nustato SPIS pažeidžiamas vietas;

13.4. atlieka SPIS taikomų saugumo reikalavimų atitikties vertinimą;

13.5. informuoja valdytojo SPIS saugos įgaliotinį apie saugos dokumentų pažeidimus, nusikalstamos veikos požymius, neveikiančias arba netinkamai veikiančias duomenų saugos užtikrinimo priemones.

14. Ministerijos SPIS administratorius, vykdydamas SPIS priežiūrą, yra atsakingas už tinkamą šių nuostatų 13 punkte nustatytų funkcijų vykdymą.

15. Savivaldybės SPIS administratorius, vykdamas SPIS priežiūrą, atlieka šias funkcijas:

15.1. įvertina SPIS naudotojų pasirengimą dirbti su SPIS;

15.2. atlieka SPIS naudotojams suteiktų teisių ir priskirtų funkcijų atitikties vertinimą;

15.3. rengia ir tikrina (peržiūri) SPIS sąranką;

15.4. daro atsargines savivaldybės SPIS duomenų bazės kopijas, įgyvendina veiksmų žurnalo apsaugos nuo iškraipymų ir nesankcionuoto priėjimo priemones.

16. Savivaldybės SPIS administratorius, vykdydamas SPIS priežiūrą, yra atsakingas už

tinkamą šių nuostatų 15 punkte nustatytų funkcijų vykdymą.

17. tvarkant SPIS duomenis vadovaujamasi:

17.1. Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu (Žin., 2006, Nr. [17-589](#));

17.2. Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymu (Žin., 1994, Nr. [89-1706](#); 2004, Nr. 88-3208);

17.3. Lietuvos Respublikos valstybinių šalpos išmokų įstatymu (Žin., 1994, Nr. [96-1873](#); 2005, Nr. 71-2556);

17.4. Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturinčioms šeimoms ir vieniems gyvenantiems asmenims įstatymu (Žin., 2003, Nr. [73-3352](#); 2006, Nr. [130-4889](#));

17.5. Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymu (Žin., 2006, Nr. [73-2755](#));

17.6. kitais Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

18. Saugų SPIS duomenų tvarkymą reguliuoja:

18.1. Bendrieji elektroninės informacijos saugos valstybės institucijų ir įstaigų informacinėse sistemose reikalavimai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugsėjo 4 d. nutarimu Nr. 952;

18.2. Saugos dokumentų turinio gairės, patvirtintos Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2007 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. 1V-172 (Žin., 2007, Nr. [53-2070](#));

18.3. Valstybės institucijų ir įstaigų informacinių sistemų klasifikavimo pagal jose tvarkomą elektroninę informaciją gairės ir Valstybės institucijų ir įstaigų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimai, patvirtinti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2007 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. 1V-247 (Žin., 2007, Nr. [78-3160](#));

18.4. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas (Žin., 1996, Nr. [63-1479](#); 2003, Nr. [15-597](#));

18.5. Saugaus valstybinio duomenų perdavimo tinklo elektroninės informacijos saugos reikalavimai, patvirtinti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2007 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. 1V-210 (Žin., 2007, Nr. [66-2582](#));

18.6. Lietuvos standartas LST ISO/IEC 17799:2006, Lietuvos ir tarptautiniai „Informacijos technologija. Saugumo technika“ grupės standartai, reglamentuojantys saugų duomenų tvarkymą;

18.7. Informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2004 m. gegužės 6 d. įsakymu Nr. 1V-156 (Žin., 2004, Nr. [80-2855](#));

18.8. kiti teisės aktai, reglamentuojantys duomenų tvarkymo teisėtumą, registro tvarkymo įstaigų veiklą ir duomenų saugos valdymą.

II. ELEKTRONINĖS INFORMACIJOS SAUGOS VALDYMAS

19. Vadovaujantis Valstybės institucijų ir įstaigų informacinių sistemų klasifikavimo pagal jose tvarkomą elektroninę informaciją gairių, patvirtintų Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2007 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. 1V-247, 3.1.2 punktu, SPIS priskiriama trečiajai informacinių sistemų kategorijai.

20. Rizika vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos išleista metodine priemone „Rizikos analizės vadovas“, Lietuvos ir tarptautiniais „Informacijos technologija. Saugumo technika“ grupės standartais.

21. Informacinės sistemos rizikos įvertinimas surašomas rizikos įvertinimo ataskaitoje. Rizikos įvertinimo ataskaita rengiama atsižvelgiant į rizikos veiksnus, galinčius turėti įtakos informacijos saugai. Svarbiausieji rizikos veiksniai yra šie:

21.1. subjektyvūs netyčiniai (duomenų tvarkymo klaidos ir apsirikimai, duomenų ištrynimas, klaidingas duomenų teikimas, fiziniai informacijos technologijų sutrikimai, duomenų perdavimo tinklais sutrikimai, programinės įrangos klaidos, netinkamas veikimas ir

kita);

21.2. subjektyvūs tyčiniai (nesankcionuotas naudojimas informacine sistema duomenims gauti, duomenų pakeitimas ar sunaikinimas, informacinių technologijų duomenų perdavimo tinklais sutrikdymai, saugumo pažeidimai, vagystės ir kita);

21.3. nenugalima jėga (*force majeure*).

22. Rizika vertinama kokybiniais rizikos vertinimo metodais, nustatant tokius rizikos veiksnių įtakos elektroninės informacijos saugai laipsnius:

22.1. N – nereikšmingas laipsnis. Duomenų pažeidimo poveikio laipsnis nėra didelis, padariniai nebus pavojingi – informacija nusiųsta kitam adresatui, įvesti netikslūs duomenys, dinga dalis informacijos, prarasta informacija po paskutinio kopijavimo, sugadinta operacinė sistema;

22.2. R – reikšmingas laipsnis. Duomenų pažeidimo poveikio laipsnis gali būti didelis, padariniai rimti – duomenys netikslūs ar visiškai sugadinti; duomenų bazių įrašai suklastoti ir nekorektiški, sunku rasti klaidas ir suklastotą informaciją; neveikia kompiuterinės programos ir operacinė sistema;

22.3. K – kritinis laipsnis. Duomenų pažeidimo poveikio laipsnis labai didelis, padariniai rimti – duomenys visiškai sugadinti; dėl vagystės, gaisro ar užliejimo prarasti ne tik duomenys iš duomenų bazių, bet ir atsarginės kopijos; neveikia visa informacinė sistema.

23. Rizikos vertinimas atliekamas ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus.

24. Už rizikos vertinimo organizavimą atsakingi valdytojo ir savivaldybių SPIS saugos įgaliotiniai.

25. Vertinant riziką atliekami darbai:

25.1. SPIS sudarančių informacinių išteklių inventORIZacija;

25.2. įtakos informacinės sistemos veiklai vertinimas;

25.3. grėsmės ir pažeidimų analizė;

25.4. likutinės rizikos vertinimas.

26. Atsižvelgdamas į rizikos įvertinimo ataskaitą, SPIS valdytojas, esant reikalui, tvirtina Rizikos įvertinimo ir rizikos valdymo priemonių planą, kuriame, be kita ko, numatomas techninių, administracinių ir kitų išteklių poreikis rizikos valdymo priemonėms įgyvendinti.

27. Pagrindiniai elektroninės informacijos saugos priemonių parinkimo principai yra šie:

27.1. likutinė rizika turi būti sumažinta iki priimtino lygio;

27.2. informacijos saugos priemonės diegimo kaina adekvati saugomos informacijos vertei;

27.3. kur galima, turi būti įdiegtos prevencinės, detekcinės ir korekcinės informacijos saugos priemonės.

III. ORGANIZACINIAI IR TECHNINIAI REIKALAVIMAI

28. SPIS naudotojų prieiga prie SPIS valdoma naudotojų registravimui naudojant unikalios identifikacijos ir SPIS slaptažodžius.

29. SPIS naudotojams jungtis prie SPIS leidžiama darbo metu.

30. SPIS serverių apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos (virusų, programinės įrangos, skirtos šnipinėti, nepageidaujamo elektroninio pašto ir pan.) užtikrinama organizacinėmis priemonėmis.

31. SPIS naudotojų darbo vietose naudojama programinė įranga, skirta apsaugoti naudotojų darbo vietas nuo kenksmingos programinės įrangos (virusų, programinės įrangos, skirtos šnipinėti, nepageidaujamo elektroninio pašto ir pan.). Ši programinė įranga turi būti atnaujinama ne rečiau kaip vieną kartą per savaitę.

32. SPIS duomenų apsaugai naudojamas Saugus valstybinis duomenų perdavimo tinklas (toliau vadinama – SVDPT).

33. SPIS naudotojų kompiuterių tinklai turi tenkinti SVDPT saugos organizavimo, valdymo ir SVDPT naudotojų prijungimo reikalavimus, nustatytus Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2007 m. birželio 5 d. įsakyme Nr. 1V-210 „Dėl Saugaus valstybinio duomenų perdavimo tinklo elektroninės informacijos saugos reikalavimų patvirtinimo“.

34. SPIS taikomųjų programų kompiuteriai gali būti naudojami ir kitoms tvarkytojo funkcijoms atlikti.

35. SPIS kompiuterius naudojant nustatytoms funkcijoms vykdyti ne institucijos patalpose, įdiegiamos papildomos saugos priemonės: duomenų šifravimas, prisijungimo ribojimai.

36. SPIS duomenys automatinio būdu teikiami ir (ar) gaunami tik pagal duomenų teikimo sutartyse nustatytas specifikacijas ir sąlygas.

37. Atsarginių kopijų darymas turi užtikrinti SPIS duomenų bazės tęstinumą.

38. Duomenų bazių atsarginės duomenų kopijos daromos kiekvieną darbo dieną pakaitom naudojant dvi laikmenas.

IV. REIKALAVIMAI PERSONALUI

39. SPIS saugos įgaliotiniai privalo išmanyti pagrindinius saugos politikos, darbo su duomenų perdavimo tinklais, jų saugumo užtikrinimo principus ir priemones.

40. SPIS administratoriai privalo turėti sisteminių programinių priemonių administravimo bei priežiūros patirties.

41. Visi SPIS naudotojai privalo turėti saugaus darbo kompiuteriu įgūdžių.

42. tvarkyti SPIS duomenis gali tik SPIS naudotojai, susipažinę su šiais nuostatais ir elektroninės informacijos saugos politiką reguliuojančiais saugos dokumentais bei raštu sutikę laikytis šių teisės aktų reikalavimų.

43. SPIS naudotojai, pažeidę šių nuostatų ar kitų saugos politiką reguliuojančių teisės aktų reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

44. Saugos įgaliotinis privalo išmanyti informacijos saugos užtikrinimo principus, savo darbe vadovautis Reikalavimais, Informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2004 m. gegužės 6 d. įsakymu Nr. 1V-156, kitais Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktais.

45. Administratoriumi gali būti skiriamas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, išmanantis darbą su kompiuterių tinklais ir mokantis užtikrinti jų saugumą. Administratorius privalo būti susipažinęs su duomenų bazių administravimo ir priežiūros pagrindais.

46. Saugos įgaliotinis ne rečiau kaip kartą per metus inicijuoja SPIS naudotojų mokymą informacijos saugos klausimais, įvairiais būdais informuoja juos apie informacijos saugos problematiką (priminimai elektroniniu paštu, teminių seminarų organizavimas, atmintinių naujai priimtiems darbuotojams rengimas).

V. INFORMACINĖS SISTEMOS NAUDOTOJŲ SUPAŽINDINIMO SU SAUGOS DOKUMENTAIS PRINCIPAI

47. Už SPIS naudotojų supažindinimą su šiais nuostatais ir kitais saugos politiką reguliuojančiais teisės aktais bei atsakomybę už šių reikalavimų nesilaikymą yra atsakingas saugos įgaliotinis.

48. Saugos įgaliotinis tvarko SPIS naudotojų supažindinimo su saugos politiką reguliuojančiais teisės aktais žurnalą, kuriame pildomos šios grafos: supažindinimo data, SPIS naudotojo vardas ir pavardė, pareigos, susipažinusio su saugos dokumentais asmens parašas.

49. SPIS naudotojai su šiais nuostatais ir kitais saugos politiką reguliuojančiais teisės aktais bei atsakomybe už šių reikalavimų nesilaikymą supažindinami pasirašytinai.

50. Pakartotinai su saugos politiką reguliuojančiais teisės aktais darbuotojai

supažindinami tik iš esmės pasikeitus pačiai SPIS arba informacijos saugą reguliuojantiems teisės aktams.

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-428](#), 2008-12-29, Žin., 2009, Nr. 1-8 (2009-01-06), i. k. 1082230ISAK00A1-428

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2008 m. gegužės 29 d. įsakymo Nr. A1-172 "Dėl Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos nuostatų ir Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų patvirtinimo" pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-356](#), 2009-05-26, Žin., 2009, Nr. 64-2571 (2009-05-30), i. k. 1092230ISAK00A1-356

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2008 m. gegužės 29 d. įsakymo Nr. A1-172 "Dėl Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos nuostatų ir Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų patvirtinimo" pakeitimo