



**VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOJE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2018 m. gegužės 25 d. Nr. B-IV-627
Vilkaviškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 27 straipsnio 7 dalimi, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu:

1. Tvirtinu Asmens duomenų tvarkymo Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijoje taisykles (pridedama).

2. Nurodau Bendrojo skyriaus vyriausiajai specialistei Rasai Širvienei su šiuo Įsakymu pasirašytinai supažindinti Skyrių vedėjus, Seniūnijų seniūnus, valstybės tarnautojus, neįeinančius į struktūrinius padalinius; Skyrių vedėjams ir Seniūnijų seniūnams – su šiuo Įsakymu pasirašytinai supažindinti padalinio darbuotojus.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo įsigaliojimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Vitas Gavėnas

PATVIRTINTA
Vilkaviškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2018 m. gegužės 25 d.
įsakymu Nr. B-IV-627

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijoje taisyklių (toliau – taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijoje (toliau – Savivaldybės administracija), užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Šių taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo technines ir duomenų saugos organizacines priemones.

3. Taisyklių privalo laikytis visi Savivaldybės administracijoje dirbantys valstybės tarnautojai ir pagal darbo sutartis dirbantys asmenys (toliau – administracijos darbuotojai), kurie tvarko administracijoje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikiama tik tiems administracijos darbuotojams, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jų pareigybių aprašymuose nustatytoms ar kitais teisės aktais pavestoms funkcijoms atlikti.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. **duomenų valdytojas** – Vilkaviškio rajono savivaldybės administracija;

4.2. **duomenų naudotojas** – duomenų valdytojo padaliniai ir į struktūrinius padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai, kurie turi teisę naudoti asmens duomenis numatytoms funkcijoms atlikti ir yra įvardinti šiose taisyklėse. Jei toliau tekste duomenų naudotojams keliama konkretūs reikalavimai dėl asmens duomenų saugos veiksmų, tai duomenų naudotojas suprantamas kaip konkretus padalinio darbuotojas, kuriam suteikta teisė naudoti asmens duomenis savo darbo funkcijoms atlikti;

4.3. **duomenų tvarkymas** – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys;

4.4. **duomenų tvarkymas automatinio būdu** – duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis.

5. Kitos taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, nustatytas Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme.

6. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus įsakymu kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą bei teisę rinkti asmens duomenis.

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

7. Savivaldybės administracijos padaliniai ir į struktūrinius padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai, įgyvendindami savarankiškąsias ir valstybines (valstybės perduotas

savivaldybėms) funkcijas, asmens duomenis tvarko šiais tikslais:

7.1. *Apskaitos skyrius:*

7.1.1. vidaus administravimo (materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, tvarkant finansinę apskaitą, vykdant finansinius įsipareigojimus) tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, parašas, asmens socialinio draudimo numeris;

7.1.2. vidaus administravimo (laiku ir tinkamai finansinių (arba) turtinių įsipareigojimų neįvykdžiusių duomenų subjektų (skolininkų) duomenų tvarkymo ir teikimo teisėtą interesą tutintiems tretiesiems asmenims) tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, šeiminė padėtis, šeimos sudėtis;

7.1.3. asmens prašymų, skundų nagrinėjimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, šeiminė padėtis, šeimos sudėtis.

7.2. *Architektūros ir urbanistikos skyrius:*

7.2.1. adresų suteikimo (patikslinimo) tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data arba asmens kodas, gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, nekilnojamojo turto registro duomenys;

7.2.2. teritorijų planavimo dokumentų organizavimo, žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimo, žemės valdų dokumentų rengimo, teritorijų planavimo dokumentų registravimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, nekilnojamojo turto registro duomenys, el. pašto duomenys;

7.2.3. pagrindinės žemės naudojimo paskirties ir naudojimo būdo keitimo ar nustatymo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, nekilnojamojo turto registro duomenys, el. pašto duomenys;

7.2.4. leidimų statyti, rekonstruoti, modernizuoti, atlikti statinio kapitalinį ar parastąjį remontą, keisti statinių ir / ar patalpų paskirtį, griauti statinius išdavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, el. pašto duomenys, telefono numeris, statinių bei žemės sklypų nekilnojamojo turto registro duomenys;

7.2.5. nekilnojamųjų kultūros paveldo objektų stebėsenos tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo metai, adresas, nuosavybės ar kita teise valdomo žemės sklypo ar pastato duomenys;

7.2.6. topografinių duomenų administravimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas, pavardė, adresas, el. pašto duomenys, telefono numeris.

7.3. *Bendrasis skyrius:*

7.3.1. archyvinių dokumentų kopijų išdavimo, bankrutuojančių juridinių asmenų dokumentų priėmimo toliau saugoti tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė (pavardės), gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, darbo užmokestis, darbo stažas, priėmimo į darbą ir atleidimo datos, vaiko auginimo atostogos, juridinio asmens vadovo vardas ir pavardė;

7.3.2. asmenų prašymų, skundų nagrinėjimo, asmenų aptarnavimo ir administracinių paslaugų teikimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: vardas ir pavardė, gimimo data arba asmens kodas (kai tai numatyta teisės aktuose), deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, šeiminė padėtis, šeimos sudėtis;

7.3.3. organizuojant Savivaldybės tarybos darbą tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris;

7.3.4. užtikrinant viešąją tvarką, asmenų ir Savivaldybės turto apsaugą, išaiškindami

administracinius nusižengimus tvarko šiuos asmens duomenis: vaizdo stebėjimo;

7.3.5. darbų saugos, priešgaisrinės saugos instruktavimo tikslais, tiriant Savivaldybės administracijoje įvykčius nelaimingus atsitikimus tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, pareigos;

7.3.6. rengiant automobilių panaudos sutartis, išduodant kelionės lapus: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, pareigos, automobilio identifikavimo duomenys;

7.3.7. dokumentų valdymo, paslaugų teikimo, archyvų informacinių sistemų administravimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas, pavardė, pareigos, el. pašto adresas prisijungimo vardas, slaptažodis.

7.4. Civilinės metrikacijos skyrius:

7.4.1. civilinės būklės aktų registravimo, papildymo, ištaisymo, anuliavimo, atkūrimo, asmens vado, pavardės pakeitimo, asmenų prašymų nagrinėjimo dėl CBAĮ liudijančių išrašų, pažymų išdavimo tikslais naudoja šiuos asmens duomenis: vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, gimimo vieta, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, šeiminė padėtis, šeimos sudėtis, tautybė, lytis, pilietybė, asmens dokumento numeris, išdavimo / galiojimo data, kas išdavęs, mirties data, vieta, mirties priežasties kodas, mirties vieta, medicininiai išrašai apie asmens sveikatos būklę.

7.5. Finansų ir biudžeto skyrius:

7.5.1. valstybinės žemės nuomos mokesčio administravimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, šeiminė padėtis, šeimos sudėtis, neįgaliojo pažymėjimo duomenys, sklypo adresas, plotas, identifikatorius (unikalus ir kadastrinis numeriai);

7.5.2. žemės ir valstybinės žemės nuomos mokesčio lengvatų bendra tvarka ir pagal atskirus prašymus teikimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, šeiminė padėtis, šeimos sudėtis, šeimos pajamos, pensininko arba neįgaliojo pažymėjimo duomenys, darbo biržos pažymos duomenys, sklypo adresas, identifikatorius (unikalus ir kadastrinis numeriai). Juridinių asmenų pelno, nuostolių ataskaitos, praėjusių metų balansas, pažyma apie atsiskaitymą su valstybės ir / ar savivaldybių biudžetais, pinigų fondais. Taip pat kita informacija, kuri gali būti susijusi su teikiamomis lengvatomis;

7.5.3. apleistų sklypų sąrašo sudarymo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, sklypo adresas, plotas, identifikatorius (unikalus ir kadastrinis numeriai);

7.5.4. mokesčio lengvatų pagal savivaldybės tarybos sprendimus ir pagal atskirus prašymus teikimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, šeiminė padėtis, šeimos sudėtis, šeimos pajamos, pensininko arba neįgaliojo pažymėjimo duomenys, darbo biržos pažymos duomenys, nekilojamojo turto adresas, identifikatorius (unikalus ir kadastrinis numeriai). Juridinių asmenų pelno, nuostolių ataskaitos, praėjusių metų balansas, pažyma apie atsiskaitymą su valstybės ir / ar savivaldybių biudžetais, pinigų fondais;

7.5.5. mokinių registro administravimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: mokinio vardas ir pavardė, lytis, asmens kodas, bylos numeris, gimimo data, pilietybė, institucija, klasė, mokymosi programa, pagrindinė mokymosi forma / būdas, mokymosi sutarties numeris, pirmoji mokinio mokymosi diena įstaigoje, paskutinė mokinio mokymosi diena įstaigoje; mokinių registro naudotojo asmens kodas, vardas ir pavardė, el. paštas, telefono nr. naudotojo užimamos pareigos, įstaigos, kurioje dirba naudotojas, kodas, įstaigos, kurioje dirba naudotojas, pavadinimas, naudotojo darbo vietos adresas, data, nuo kurios naudotojas registruotas. Naudotojo vartotojo vardas, prisijungimo slaptažodis;

7.5.6. švietimo valdymo informacinės sistemos (ŠVIS) administravimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: ŠVIS naudotojo asmens kodas, vardas ir pavardė, el. paštas, telefono numeris, naudotojo užimamos pareigos, įstaigos kurioje dirba naudotojas kodas, įstaigos kurioje dirba naudotojas pavadinimas, Savivaldybė, kurioje dirba naudotojas, naudotojo vartotojo vardas, prisijungimo slaptažodis.

7.6. Informacinių technologijų skyrius:

7.6.1. elektroninio pašto paskyrų, telefono numerių administravimo, Savivaldybės darbuotojų, tarybos narių, seniūnaičių kontaktų viešinimo tikslais tvarko šiuos duomenis: asmens vardas ir pavardė, pareigos, el. pašto adresas, telefono numeris.

7.7. Investicijų, strateginio planavimo ir vietinio ūkio skyrius:

7.7.1. leidimų licencijuotai veiklai vykdyti išdavimo, skundų nagrinėjimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris;

7.7.2. rangos darbų ir paslaugų sutarčių sudarymo, skundų nagrinėjimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris.

7.8. Juridinis skyrius:

7.8.1. valstybės garantuojamos teisinės pagalbos teikimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas, pavardė, deklaruota ar faktinė gyvenamoji vieta, asmens kodas;

7.8.2. procesinių dokumentų teismams rengimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas, pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, šeimos sudėtis, socialinė padėtis (skolos);

7.8.3. asmenų prašymų, skundų nagrinėjimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas, pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, šeiminė padėtis, šeimos sudėtis.

7.9. Personalo skyrius:

7.9.1. vidaus administravimo, valstybės politikų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pavaldžių įstaigų vadovų asmens bylų tvarkymo, pretendentų į valstybės tarnautojų, pavaldžių įstaigų vadovų pareigas bylų tvarkymo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, pilietybė, tautybė, parašas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, darbovietės pavadinimas ir pareigos, el. pašto adresas, telefono numeris, nuotrauka, šeiminė padėtis, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, išdavimo data, galiojimo data, valstybės tarnautojo pažymėjimo numeris, išsilavinimą patvirtinantis dokumentas, ypatingi asmens duomenys: informacija apie teistumą, sveikatą, taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos būtina tvarkyti užtikrinant tinkamą vidaus administravimą;

7.9.2. valstybės politikų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pavaldžių įstaigų vadovų komandiravimo, mokymo, kvalifikacijos kėlimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, parašas, darbovietės pavadinimas ir adresas, el. pašto adresas, telefono numeris;

7.9.3. priimamų į pareigas valstybės tarnautojų ir įstaigų vadovų privačių interesų deklaravimo kontrolės tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, darbovietės pavadinimas ir pareigų kodas, asmens sutuoktinio (sugyventinio, partnerio) vardas ir pavardė, darbovietės pavadinimas ir pareigų kodas, asmens ir jo sutuoktinio (sugyventinio, partnerio) sudaryti sandoriai, individuali veikla, ryšiai su juridiniais asmenimis, ryšiai su fiziniais asmenimis, kurie gali kelti interesų konfliktą, aplinkybės, kurios asmeniui gali kelti interesų konfliktą;

7.9.4. specialiosios teisės (teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“) suteikimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: vardas (vardai), pavardė (pavardės), mergautinė arba kita (kitos) turėta (turėtos) pavardė (pavardės) ar (ir) vardas (vardai), asmens kodas, gimimo data, pilietybė, tautybė, karo prievolė, karinis laipsnis, valstybiniai apdovanojimai, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, parašas, ypatingi asmens duomenys, susiję su sveikata, teistumu, baustumu, ikiteisminio tyrimo pradėjimu, informacija, susijusi su asmens atleidimu iš pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo, profesinės etikos pažeidimo, jeigu nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo treji metai, informacija apie asmens atleidimą iš pareigų dėl darbo su įslaptinta informacija tvarkos pažeidimo, leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija panaikinimo, jeigu nuo tokio sprendimo dienos nepraėjo penkeri metai, duomenys apie kvalifikaciją, darbo stažą, ypatingi asmens duomenys, susiję su asmens sveikata, informacija apie asmens kandidatūros tikrinimą dėl leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimo;

7.9.5. konkursų į pavaldžių įstaigų vadovų pareigas organizavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, parašas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, išdavimo data, galiojimo data, išsilavinimą, kvalifikaciją patvirtinantis dokumentas, pokalbio su pretendentu į įstaigos vadovo pareigas skaitmeninis garso įrašas, konkurso (atrankos) rezultatas;

7.9.6. konkursų (atrankų) į valstybės tarnautojų pareigas organizavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: pokalbio su pretendentu į valstybės tarnautojo pareigas skaitmeninis garso įrašas, konkurso (atrankos) rezultatas.

7.10. *Socialinės paramos skyrius:*

7.10.1. socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje teikimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, neįgalumo / darbingumo / specialiųjų poreikių lygis;

7.10.2. specialiųjų poreikių lygio nustatymo, neįgaliojo pažymėjimo išdavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, pilietybė;

7.10.3. socialinių paslaugų skyrimas tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, šeiminė padėtis, šeimos sudėtis, pilietybė, gaunamos pajamos, piniginės lėšos, nuosavybės teise turimas turtas, duomenys apie asmens sveikatos būklę;

7.10.4. specialiojo lengvojo automobilio įsigijimo ir jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijos skyrimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, banko sąskaitos numeris, duomenys apie asmens sveikatos būklę;

7.10.5. socialinių ir šalpos išmokų, tikslinių kompensacijų, paramos mirties atveju tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, gimimo liudijimas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, sąskaitos numeris banke, telefono numeris, el. pašto adresas;

7.10.6. piniginės socialinės paramos skyrimas, rekomendacijų dėl valstybinių pensijų daugiavaikėms motinoms (tėvams) rengimas, dokumentų, reikalingų dėl nukentėjusiųjų asmenų teisinio statuso pažymėjimų išdavimo, rengimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, šeiminė padėtis, šeimos sudėtis, gaunamos pajamos, turimas turtas, netektas darbingumas (neįgalumas), darbo paieška, mokymosi įstaigos, darbovietė;

7.10.7. prašymų ir atsakymų teikimo Europos Sąjungos ir Europos Ekonominės Erdvės kompetentingoms įstaigoms apie išmokas vaikams ir šeimos sudėtį, išvadų, atsiliepimų teikimo teismui, prašymų, skundų nagrinėjimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, šeiminė padėtis, šeimos sudėtis.

7.11 *Švietimo, kultūros ir sporto skyrius:*

7.11.1. asmenų dalyvavimo darbo grupėse, renginių organizavime ir asmenų dalyvavimo egzaminų, konkursų, olimpiadų, varžybų vertinimo, vykdymo, organizavimo komisijose, įvairiose darbo grupėse tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas, pavardė, darbovietė, pareigos;

7.11.2. konkursų, olimpiadų, varžybų, kitų renginių nugalėtojų skelbimas Savivaldybės svetainėje, spaudoje tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas, pavardė, švietimo įstaiga, kurioje asmuo mokosi / dirba, klasė / pareigos;

7.11.3. kandidatų, kurie laiko valstybinius brandos egzaminus, vykdymo protokolų saugojimo ir sunaikinimo, kandidatų, kurie laikė valstybinius brandos egzaminus, rezultatų protokolų perdavimo švietimo įstaigoms, kandidatų, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių, egzaminų pritaikymo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas, pavardė, asmens kodas;

7.11.4. duomenų rinkimo ir sisteminimo apie Savivaldybės teritorijoje gyvenančio jaunimo padėtį, pagal veiklos sritį duomenų teikimo informacinėms sistemoms tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, tėvų, vardas pavardė ir telefono numeris;

7.11.5. darbo su Pedagogų registru, statistinės 3 MOKYKLA ataskaitos formavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, darbo stažas, darbo krūvis, lytis, amžius, išsilavinimas, darbovietė, kvalifikacinė kategorija, dėstomi dalykai, papildomos valandos;

7.11.6. mokinio pažymėjimų ir dviračio vairuotojo pažymėjimų išdavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, parašas;

7.11.7. nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos registro NEMIS tvarkymo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, šeiminė padėtis, šeimos sudėtis;

7.11.8. mokinių registro NVŠ tvarkymo, vaikų sąrašų ir programų tikrinimo, sutarčių įkėlimo į sistemą tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris;

7.11.9. asmenų prašymų, skundų nagrinėjimo, teikimų apdovanoti, konkursų organizavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, šeiminė padėtis, šeimos sudėtis, pasiekimai.

7.12. *Vaiko teisių apsaugos skyrius:*

7.12.1. vaikų globos (rūpybos), įvaikinimo, vaikų teisių apsaugos, darbo su socialinės rizikos šeimomis, socialinės rizikos vaikais, problemiškomis šeimomis, informacijos ir išvadų teikimo teismams, teisėsaugos institucijoms tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, lytis, pilietybė, narystės šeimoje statusas, šeiminė padėtis, šeimos pajamos, deklaruota ir faktinė gyvenamoji vieta, šeimos klasifikavimo duomenys; ypatingi asmens duomenys: sveikatos, kai kurie kiti asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys.

7.13. *Viešųjų pirkimų ir turto valdymo skyrius:*

7.13.1. teisės į paramą būstui įsigyti tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, šeiminė padėtis, šeimos sudėtis, pajamų ir turto deklaracija;

7.13.2. asmenų ir šeimų, turinčių teisę į paramą būstui išsinuomoti tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, šeiminė padėtis, šeimos sudėtis, pajamų ir turto deklaracija.

7.14. *Žemės ūkio skyrius:*

7.14.1. žemės ūkio valdų ir ūkininko ūkio registro administravimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, šeiminė padėtis, šeimos sudėtis, nekilnojamo turto duomenys;

7.14.2. pasėlių deklaravimo programos administravimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, banko sąskaitos numeris;

7.14.3. traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų ir jų priekabų registravimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, šeiminė padėtis, šeimos sudėtis, technikos duomenys;

7.14.4. Nacionalinės mokėjimo agentūros informacinio portalo administravimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: vardas ir pavardė, asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, banko sąskaitos numeris;

7.14.5. ūkinių gyvūnų registro administravimo ir ūkinių gyvūnų deklaravimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, registruoti ūkiniai gyvūnai;

7.14.6. pasėlių deklaravimo duomenų tvarkymo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: vardas ir pavardė, asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, deklaruoto nekilnojamo turto plotai;

7.14.7. pieno apskaitos informacinės sistemos administravimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, informacija apie parduoto pieno kiekį;

7.14.8. žemės ūkio informacinės sistemos administravimo, prašymų, skundų nagrinėjimo tikslais naudoja šiuos asmens duomenis: vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, banko sąskaitos numeris, nekilnojamo turto duomenys.

7.15. *Vyriausiasis civilinės saugos specialistas:*

7.15.1. civilinio mobilizacinio personalo rezervo sąrašo sudarymo, duomenų teikimo Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamentui prie KAM, duomenų teikimo Marijampolės apskrities priešgaisrinei gelbėjimo valdybai tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, darbo vieta ir pareigos, el. pašto adresas, telefono numeris.

7.16. *Savivaldybės gydytojas (vyriausiasis specialistas):*

7.16.1. registruodamas triukšmo šaltinio valdytojų pateiktą informaciją ir nagrinėdamas skundus, tvarko šiuos asmens duomenis: juridinio asmens pavadinimas arba fizinio asmens vardas, pavardė, buveinės arba gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, vietos, kur bus atliekami darbai, adresas.

7.17. *Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius (vyriausiasis specialistas):*

7.17.1. asmenų, įstaigų (socialinių įstaigų, mokyklų) prašymų, skundų nagrinėjimo, prokuratūros, policijos informacijos apie vaikų nusikalstamas veikas nagrinėjimo, vaikų charakteristikų nagrinėjimo, šeimai teikiamų socialinių paslaugų nagrinėjimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data ir / arba asmens kodas, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, šeiminei padėtis, šeimos sudėtis, socialinė rizika šeimoje, globjami vaikai šeimoje, darbinė padėtis, sveikatos būklė, nusikalstama veika.

7.18. *Ekologas (vyriausiasis specialistas):*

7.18.1. želdinių kirtimo ar kitokio pertvarkymo leidimų išdavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, nuosavybės ar kita teise valdomo žemės sklypo duomenys;

7.18.2. leidimų įvežti, įsigyti, laikyti, veisti, parduoti pavojingus šunis išdavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, nuosavybės ar kita teise valdomo nekilnojamojo turto duomenys, ypatingi asmens duomenys: informacija apie sveikatą, kai kurie kiti asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys;

7.18.3. vilkų ūkiniam gyvūnams padarytos žalos kompensavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, atsiskaitomosios sąskaitos numeris;

7.18.4. prevencinių priemonių, kuriomis siekiama išvengti medžiojamųjų gyvūnų daromos žalos, diegimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, nuosavybės ar kita teise valdomo nekilnojamojo turto duomenys.

7.19. *Seniūnijos:*

7.19.1. gyvenamosios vietos deklaravimo ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos duomenų tvarkymo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, lytis, tautybė, pilietybė, gyvenamoji vieta, gyvenamosios vietos deklaravimo data, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, išdavimo vieta ir išdavimo bei galiojimo data, el. pašto adresas, telefono numeris;

7.19.2. socialinio būsto nuomos sutarčių sudarymo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, gyvenamoji vieta, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris ir galiojimo data, el. pašto adresas, telefono numeris, šeimos sudėties duomenys, šeiminei padėtis;

7.19.2. leidimų kasinėti išdavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, deklaruota arba faktinė gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris;

7.19.3. notarinių veiksmų atlikimo tikslais tvarko šiuos duomenis: vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, gyvenamoji vieta, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, išdavimo vieta ir data, galiojimo data, el. pašto adresas, telefono numeris n;

7.19.4. pažymų apie šeimos sudėtį ir kitus dokumentus juridiniams faktams patvirtinti, charakteristikų išdavimo tikslais tvarkomi šie asmens duomenys: vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, gyvenamoji vieta, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris ir galiojimo data, el. pašto adresas, telefono numeris, šeimos sudėties duomenys, asmens nekilnojamojo turto nuosavybės teisės duomenys;

7.19.5. kapaviečių priežiūros administravimo ir leidimų laidoti išdavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gyvenamoji vieta, gimimo data, asmens kodas, mirties ir palaikų palaidojimo vietos duomenys, mirties data, mirties vieta, paskutinė deklaruota gyvenamoji vieta, artimųjų palaidojimo vieta, laidojančio asmens deklaruota ir

faktinė gyvenamoji vieta, giminystės ryšys, asmens dokumento duomenys, el. pašto adresas, telefono numeris.

7.19.6. visuomenei naudingos veiklos ir viešųjų darbų organizavimo tikslais tvarkomi šie asmens duomenys: vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, asmens deklaruota ir faktinė gyvenamoji vieta, telefono numeris;

7.19.7. leidimo prekybai (paslaugų teikimui) viešosiose vietose išdavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, telefono numeris, el. pašto adresas, licencija;

7.19.8. asmenų prašymų, skundų nagrinėjimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, gyvenamoji vieta, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris ir galiojimo data, el. pašto adresas, telefono numeris, šeimos sudėties duomenys, šeiminė padėtis.

7.20. *Administracijos darbuotojai, įgalioti atskiru Administracijos direktoriaus įsakymu:*

7.20.1. administracinių nusižengimų išaiškinimo ir administracinių bylų nagrinėjimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: vardas ir pavardė, asmens kodas, darbovietė, gimimo data, gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, administracinio teisės nusižengimo padarymo data, laikas, vieta, su administraciniu nusižengimu susijusios transporto priemonės valstybinis numeris, pavadinimas, markė, su administraciniu nusižengimu susijusio nekilnojamojo turto duomenys;

7.20.2. viešųjų pirkimų konkursų organizavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, el. pašto adresas, telefono numeris, asmens kodas, gyvenamoji vieta.

8. Asmens duomenys administracijoje tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir automatinio būdu.

Duomenims tvarkyti automatinio būdu naudojamos šios informacinės sistemos: Dokumentų valdymo sistema, valstybės tarnautojų registras VATARAS, privačių interesų deklaracijų informacinė sistema IDIS, „Sodros“ duomenų bazė, Nekilnojamojo turto registras, Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalas EPP, teisės aktų informacinė sistema „Infoplex“, elektroninio archyvo informacinė sistema EAIS, informacinis programinis kompleksas „Sąmata“, Kelių projektų informacinė sistema, Finansų valdymo sistema, finansų valdymo apskaitos informacinė sistema, VMI elektroninio deklaravimo sistema, „Sodros“ elektroninė draudėjų sistema, Elektroninė statistinė duomenų parengimo ir perdavimo sistema, socialinės paramos šeimai informacinė sistema SPIS (duomenų bazės: SODRA, Gyventojų registras, Lietuvos darbo birža, Nacionalinė mokėjimo agentūra (NMA), Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba (NDNT), VI „Regitra“, Mokinių registras, Studentų registras, VMI (deklaracijų duomenys), VMI (nelegalus darbas), Žemės ūkio technika, socialinės paramos informacinė sistema „Parama“, Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registras prie VRM, Nacionalinės mokėjimo agentūros duomenų bazė, Ūkinių gyvūnų registro duomenų bazė), Švietimo valdymo informacinė sistema ŠVIS, atvira informavimo, konsultavimo ir orientavimosi sistema AIKOS, pedagogų duomenų bazė PER, Mokinių registru MR, Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema NEMIS, Švietimo ir mokslo institucijų registras ŠMIR, Švietimo valdymo informacinė sistema, Egzaminų centro programa KELTAS, Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registras KTPRR, statybos leidimų duomenų tvarkymo informacinė sistema „Infostatyba“, geografinės informacinės sistemos „Geosecma“, „ArcGIS“, „ArcMAP“, topografinių duomenų administravimo sistema „GIS GeoMap“, „WebGIS“, Teritorijų planavimo dokumentų registras TPDRIS, Žemės planavimo dokumentų registro informacinė sistema ŽPDRIS, Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema, Centrinės perkančiosios organizacijos informacinė sistema, Administracinių nusižengimų registro informacinė sistema ATPR, Elektroninių valdžios vartų portalas, žemės nuomos mokesčio

apskaitos sistema MASIS, telefoninių pokalbių apskaitos sistema, informacinė sistema „Biudžetas, informacinė sistema „Finetas“ vaizdo stebėjimo sistema, Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos posėdžių transliavimo sistema, Savivaldybės portalo www.vilkaviskis.lt administravimo sistema, portalo www.globalus.vilkaviskis.lt administravimo sistema, elektroninio pašto sistema.

III SKYRIUS

PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS REIKALAVIMAI

9. Savivaldybės administracijos darbuotojai, atlikdami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:

9.1. asmens duomenys renkami šių taisyklių 7 punkte apibrėžtais tikslais ir paskui tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

9.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

9.3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;

9.4. asmens duomenys turi būti tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

9.5. asmens duomenys saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

9.6. asmens duomenys tvarkomi pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose Savivaldybės veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

10. Asmens duomenys Savivaldybės administracijoje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant:

10.1. tiesiogiai iš duomenų subjekto;

10.2. pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju);

10.3. duomenų valdytojui pateikiant prašymą, kuriame turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju).

11. Asmens duomenų saugojimo terminus ir veiksmus, kurie atliekami pasibaigus šiam terminui, nustato teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Konkretūs asmens dokumentų (duomenų) saugojimo terminai nustatyti Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintame Dokumentacijos plane. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti Lietuvos valstybės naujam archyvu.

12. Savivaldybės administracija užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

13. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Savivaldybės administracija gali teikti jos tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti savivaldybės administraciją įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai, pagal duomenų gavėjo prašymą (vienkartinio teikimo atveju) arba Savivaldybės administracijos ir duomenų gavėjo sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio teikimo atveju).

14. Duomenų gavėjo prašymai ir duomenų teikimo sutartys privalo atitikti Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 6 straipsnio reikalavimus. Teikiant duomenis pagal duomenų teikimo sutartį, prioritetas teikiamas automatiniam duomenų teikimui, o teikiant duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą – duomenų teikimui elektroninių ryšių

priemonėmis.

IV SKYRIUS

SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

15. Savivaldybės administracija įgyvendina taisyklėse nurodytas organizacines ir technines saugumo priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

16. Pasikeitus duomenų subjektų asmens duomenims ir duomenų subjektams apie tai raštu informavus Savivaldybės administraciją, toks duomenų subjekto raštas įdedamas į bylą, o automatinėse duomenų rinkmenose ir duomenų bazėse duomenys atnaujinami, ištrinant neaktualius asmens duomenis ir įrašant aktualius duomenis.

17. Personalo, finansų, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės bylos, taip pat kitos archyvinės bylos ir elektroninės bylos, keičiantis dokumentus ir bylas tvarkantiems savivaldybės administracijos darbuotojams ar jų įgaliojimams, perduodamos naujai priimtam ir asmens duomenis tvarkyti paskirtam savivaldybės administracijos darbuotojui perdavimo–priėmimo aktu.

18. Naikinant dokumentus, kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, Savivaldybės administracijos dokumentai, kuriuose nurodomi asmens duomenys, ir jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

19. Duomenų subjektų pateikti dokumentai ir jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose, seifuose arba patalpose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kur neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

20. Vietinio tinklo sritys, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo būti apsaugotos prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais arba turi būti apribotos prieigos teisės prie jų. Prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą, yra unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 6 simbolių, nenaudojant asmeninio pobūdžio informacijos, keičiami periodiškai ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.) ir naudotojo pirmojo prisijungimo metu. Savivaldybės administracijos darbuotojas prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais turi naudotis asmeniškai ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

21. Savivaldybės interneto portale turi būti maksimaliai apribotos galimybės viešai veikiančioms interneto paieškos sistemoms bei paieškos variklių robotams kopijuoti svetainėje esančią informaciją ir maksimaliai apribota galimybė šioms sistemoms ir robotams surasti anksčiau skelbtos, bet iš Savivaldybės interneto portalo jau pašalintos informacijos kopijas. Kompiuterinė įranga turi būti apsaugota nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.).

V SKYRIUS

REIKALAVIMAI ASMENIMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

22. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tam Savivaldybės administracijos darbuotojui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti.

23. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti Savivaldybės administracijos darbuotojui yra suteiktos teisės. Savivaldybės administracijos darbuotojas, tvarkantis duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

23.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, šiose

taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

23.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus valstybės tarnybos ar darbo santykiams Savivaldybės administracijoje;

23.3. laikytis šiose taisyklėse nustatytų organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti dokumentus, duomenų rinkmenas bei duomenų bazėse saugomus duomenis ir vengti nereikalingų kopijų darymo;

23.4. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis;

23.5. nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę savivaldybės administracijos tvarkomų asmens duomenų saugumui;

23.6. domėtis asmens duomenų apsaugos aktualijomis ir problemomis, esant galimybei kelti asmens duomenų teisinės apsaugos kvalifikaciją;

23.7. laikytis kitų taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

24. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys ir su Savivaldybės administracijos tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti Savivaldybės administracijos darbuotojai turi pasirašyti nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą (forma pateikiama taisyklių priede), kuris saugomas Savivaldybės administracijos darbuotojo asmens byloje.

25. Administracijos darbuotojas netenka teisės tvarkyti subjektų asmens duomenis, kai pasibaigia jo darbo santykiai su Savivaldybės administracija arba kai jam pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

26. Asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimo atlikimo tvarką ir saugumo pažeidimų valdymą, reagavimo į šiuos pažeidimus veiksmus, duomenų atsarginių kopijų darymo, saugojimo ir duomenų atkūrimo iš atsarginių duomenų kopijų tvarką nustato Vilkauskio rajono savivaldybės administracijos informacinės sistemos duomenų saugos nuostatai, Vilkauskio rajono savivaldybės administracijos saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklės, Vilkauskio rajono savivaldybės administracijos informacinės sistemos veiklos tęstinumo planas, Vilkauskio rajono savivaldybės administracijos informacinės sistemos naudotojų administravimo taisyklės, Vilkauskio rajono savivaldybės administracijos kompiuterinės ir programinės įrangos naudojimo ir administravimo tvarkos aprašas.

VI SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS

27. Duomenų subjektas turi teisę žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą. Duomenų subjektams informacija apie asmens duomenų tvarkymą pateikiama interneto portale www.vilkaviskis.lt, nurodant, kad:

27.1. duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytoja – Vilkauskio rajono savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 188774441, buveinės adresas S. Nėries g. 1, 70147 Vilkauskis;

27.2. asmens duomenys Savivaldybės administracijoje tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatinio būdu;

27.3. Savivaldybės administracijoje tvarkomų duomenų subjektų asmens duomenų apimtis ir asmens duomenų tvarkymo tikslai nurodyti šių taisyklių II skyriuje;

27.4. asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka.

28. Duomenų subjektas, Savivaldybės administracijai pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinęs savo asmens tapatybę, turi teisę neatlygintinai susipažinti su Savivaldybės administracijoje tvarkomais jo duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslų jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti per paskutinius vienerius metus.

29. Savivaldybės administracija, gavusi duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos atsako ar duomenų subjekto asmens duomenys yra tvarkomi, ir pateikia prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu.

30. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs ir kreipiasi į Savivaldybės administraciją, Savivaldybės administracija nedelsdama patikrina asmens duomenis ir duomenų subjekto rašytiniu prašymu, pateiktu asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, nedelsdama ištaiso neteisingus, netikslus, papildo neišsamius Savivaldybės administracijos tvarkomus asmens duomenis ir (ar) sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, kol bus ištaisyti neteisingi, netikslūs, papildyti neišsamūs asmens duomenys ar asmens duomenys bus sunaikinti.

31. Kilus abejonių dėl duomenų subjekto pateiktų asmens duomenų teisingumo, savivaldybės administracija sustabdo tokių duomenų tvarkymo veiksmus, juos patikrina ir patikslina. Tokie asmens duomenys gali būti naudojami tik jų teisingumui patikrinti.

32. Savivaldybės administracija nedelsdama praneša duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą. Administracija taip pat nedelsdama informuoja duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištaisytus ar sunaikintus asmens duomenis, sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokią informaciją būtų neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, duomenų laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų). Tokiu atveju Savivaldybės administracija nedelsdama praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

33. Duomenų subjektas, nesutikdamas, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, rašytinį pranešimą apie nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo gali pateikti Savivaldybės administracijai asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis. Ši duomenų subjekto teisė įgyvendinama prieš atliekant asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai asmens duomenis ketinama tvarkyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 5 ir (ar) 6 punktais.

34. Savivaldybės administracija, siekdama įgyvendinti duomenų subjekto teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, kreipiasi į duomenų subjektą raštu ir nustato terminą, per kurį duomenų subjektas turi teisę išreikšti savo nesutikimą.

35. Jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas, Savivaldybės administracija nedelsdama nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus.

36. Duomenų subjektui iki Savivaldybės administracijos nustatyto termino nepateikus rašytinio pranešimo apie nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo laikoma, kad duomenų subjektas nepasinaudojo savo teise nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys.

37. Duomenų subjekto prašymu Savivaldybės administracija praneša duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus.

38. Savivaldybės administracija privalo sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti šiame skyriuje nustatytas teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti:

38.1. valstybės saugumą ar gynybą;

38.2. viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą;

38.3. svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus;

38.4. tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą;

38.5. duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

39. Duomenų subjektas, norėdamas įgyvendinti šiame taisyklių skyriuje numatytas teises, pateikia rašytinį prašymą, kuriame turi nurodyti savo pageidavimą, vardą, pavardę, gyvenamąją vietą ir duomenis ryšiui palaikyti. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiasi duomenų subjekto atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą.

40. Visi raštu, įskaitant elektronine forma, Savivaldybės administracijai pateikti prašymai turi būti pasirašyti duomenų subjekto arba jo atstovo.

41. Duomenų subjekto rašytinis prašymas gali būti pateikiamas asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis.

42. Informacija duomenų subjektui, atsižvelgiant į jo prašymą, gali būti pateikiama žodžiu, leidžiant susipažinti su dokumentu, pateikiant pažymą, dokumento išrašą ar popierinę dokumento kopiją, elektroninę laikmeną, garso, vaizdo ar garso ir vaizdo įrašą, prieigą prie informacijos rinkmenos. Jei prašyme nenurodyta informacijos pateikimo forma, Savivaldybės administracija ją pateikia tokia pat forma, kokia gautas prašymas.

43. Jeigu privati informacija duomenų subjektui siunčiama paštu, ji siunčiama tik registruota pašto siunta.

44. Informacija teikiama lietuvių kalba. Išimtiniais atvejais, jeigu duomenų subjektas sutinka, informacija gali būti teikiama ne valstybine kalba.

45. Savivaldybės administracijos veiksmai ar neveikimas, susiję su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, o tuo atveju, kai galimai neteisėtai tvarkomi asmens duomenys, Savivaldybės administracijos veiksmai ar neveikimas gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai arba Kauno apygardos administraciniam teismui.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Administracijoje vykdomo vaizdo stebėjimo duomenų tvarkymo reikalavimai nustatomi atskirame rašytiniame administracijos direktoriaus patvirtintame dokumente.

47. Administracijos darbuotojai su šiomis taisyklėmis supažindinami pasirašytinai.

48. Už taisyklių laikymosi priežiūrą ir kontrolę atsakingi Savivaldybės administracijos padalinių vadovai.

49. Šios taisyklės periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 2 metus, apsvaustomos ir, reikalui esant, atnaujinamos.

50. Savivaldybės administracijos darbuotojai, pažeidę šių taisyklių reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Asmens duomenų tvarkymo Vilkaviškio
rajo savivaldybės administracijoje taisyklių
priedas

**(Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo (darbuotojo)
įsipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį forma)**

(Įsipareigojimą pateikiančio asmens vardas, pavardė didžiosiomis raidėmis)

**VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VALSTYBĖS
TARNAUTOJO (DARBUOTOJO) ĮSIPAREIGOJIMAS SAUGOTI ASMENS
DUOMENŲ PASLAPTĮ**

(data)

Vilkaviškis

Aš suprantu:

kad dirbdamas (-a) naudosis ir tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;

kad netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

kad draudžiama perduoti ar dalintis su kitais asmenimis įstaigos viduje ar už jos ribų slaptažodžiais ir kitais duomenimis, leidžiančiais programinėmis ir techninėmis priemonėmis naudotis bet kokios formos asmens duomenimis.

Aš pasižadu ir įsipareigoju:

saugoti asmens duomenų paslaptį;

tvarkyti asmens duomenis vadovaudamasis (-i) Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, taip pat pareigybės aprašymu ir taisyklėmis, reglamentuojančiomis man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;

neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija;

pranešti Savivaldybės administracijos direktoriui ir duomenų apsaugos įgaliotiniui apie bet kokią įtartina elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

Aš žinau:

kad už bet kokią šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;

kad šis įsipareigojimas galios visą mano darbo Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijoje laiką ir pasitraukus iš valstybės tarnybos, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams;

kad duomenų subjektas turi teisę reikalauti atlyginti turtinę ar neturtinę žalą, patirtą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo veikimo ar neveikimo;

kad duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo atlygina asmeniui padarytą žalą, o nuostolį išreikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala.

Aš esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais atsakomybę bei duomenų saugą.

(Valstybės tarnautojo (darbuotojo) pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)