



**VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

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

2018 m. rugpjūčio 2 d. Nr. DV-825  
Varėna

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 3 punktais, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu:

1. T v i r t i n u Asmens duomenų tvarkymo Varėnos rajono savivaldybės administracijoje taisykles (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u Varėnos rajono savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių bei į struktūrinius padalinius neįeinančius darbuotojus susipažinti su šiuo aprašu bei su juo supažindinti savo vadovaujamų padalinių darbuotojus pasirašytinai.

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Varėnos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2008 m. liepos 9 d. įsakymą Nr. DV-393 „Dėl asmens duomenų tvarkymo“.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktoriaus pavaduotoja,  
pavadoaujanti administracijos direktorių

Vilma Miškinienė

L. e. Bendrojo skyriaus vedėjo pareigas

Irma Krajauskienė  
2018-08-02

PATVIRTINTA  
Varėnos rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2018 m. rugpjūčio 2 d. įsakymu Nr. DV-825

## **ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmens duomenų tvarkymo Varėnos rajono savivaldybės administracijoje taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą Varėnos rajono savivaldybės administracijoje (toliau – Administracija), užtikrinant 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Taisyklių paskirtis – nustatyti asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, asmens duomenų tvarkymo tikslus, duomenų subjekto teises ir jų įgyvendinimo tvarką, duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones Administracijoje.

3. Taisyklės parengtos vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679, ADTAĮ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Reglamente (ES) 2016/679 ir ADTAĮ apibrėžtas sąvokas.

5. Asmens duomenų valdytojas yra Varėnos rajono savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 188773873, adresas: Vytauto g. 12, 65184 Varėna.

6. Šių Taisyklių privalo laikytis visi Administracijoje dirbantys asmenys, kurie tvarko asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

### **II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI**

7. Administracijoje asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamente (ES) 2016/679 numatytais asmens duomenų tvarkymo principais:

7.1. teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas – duomenų subjekto atžvilgiu asmens duomenys tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu;

7.2. tikslo apribojimo principas – asmens duomenys renkami tik Taisyklių 1 priede apibrėžtais tikslais ir tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

7.3. duomenų kiekio mažinimo principas – tvarkomi tik tokie asmens duomenys, kurie yra reikalingi Taisyklių 1 priede apibrėžtiems tikslams pasiekti; nekaupiami ir netvarkomi pertekliniai asmens duomenys;

7.4. tikslumo principas – tvarkomi tikslūs asmens duomenys, kurie prireikus nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs asmens duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sustabdomas jų tvarkymas arba sunaikinti;

7.5. saugojimo trukmės apribojimo principas – 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;

7.6. vientisumo ir konfidencialumo principas – taikomos atitinkamos techninės ir organizacinės priemonės, kad būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo, neteisėto duomenų tvarkymo, netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo;

7.7. atskaitomybės principas – Administracija yra atsakinga už tai, kad būtų laikomasi aukščiau nurodytų principų.

8. Asmens duomenys Administracijoje renkami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjektų, oficialiai užklausiant reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių ir teisės aktų pagrindu prisijungiant prie atskirus duomenis kaupiančių duomenų bazių, registų ir informacinių sistemų.

9. Asmens duomenys Administracijoje tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu.

10. Įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Administracija gali teikti tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Administraciją įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai.

11. Administracijos direktorius ar jo įgalioti asmenys privalo užtikrinti, kad būtų laikomasi pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų Administracijoje, kontroliuoti, kaip darbuotojai tvarko asmens duomenis, nedelsiant imtis atitinkamų organizacinių priemonių (leidžiami įsakymai, nurodymai, rekomendacijos) pašalinti asmens duomenų tvarkymo pažeidimus, kad būtų įgyvendintos duomenų valdytojui priskirtos prievolės (pavyzdžiui, įpareigojant nutraukti neteisėtus ar asmens duomenų apsaugos reikalavimus pažeidžiančius duomenų tvarkymo veiksmus, nustatyta tvarka užslaptinti asmens duomenis, sunaikinti dokumentų, kuriuose yra nurodyti asmens duomenys, kopijas ir pan.).

### **III SKYRIUS**

#### **TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS**

12. Administracijoje taikomos asmens duomenų apsaugos techninės ir organizacinės priemonės (Taisyklių 2 priedas), kurios skirtos apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

13. Administracijos darbuotojai turi teisę rinkti, tvarkyti, perduoti, saugoti, naikinti ar kitaip naudoti asmens duomenis tik atlikdami savo tiesiogines funkcijas, apibrėžtas pareigybių aprašymuose arba priskirtas Administracijos direktoriaus pavedimu ir tik teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Administracijos darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, privalo:

14.1. susipažinti su šiomis Taisyklėmis ir pasirašyti Įsipareigojimą saugoti asmens duomenų paslaptį (Taisyklių 3 priedas);

14.2. laikytis šių Taisyklių ir Įsipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį nuostatų;

14.3. neatskleisti tretiesiems asmenims bet kokios su asmens duomenimis susijusios informacijos, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas; ši pareiga galioja darbuotoją paskyrus į kitas pareigas Administracijoje ar pasibaigus darbo santykiams;

14.4. nedelsiant pranešti apie bet kokius asmens duomenų saugos pažeidimus tiesioginiam vadovui ir duomenų apsaugos pareigūnui;

14.5. nedelsiant pakeisti slaptažodį, jeigu iškilo įsilaužimo į kompiuterį su saugomais asmens duomenimis grėsmė ar kilo įtarimas, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims;

14.6. vengti perteklinių dokumentų su asmens duomenimis kopijų darymo, nelaikyti šių dokumentų visiems prieinamoje matomoje vietoje, tinkamai juos saugoti;

14.7. užtikrinti, kad dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, būtų saugomi laikantis teisės aktų reikalavimų;

14.8. pranešti tiesioginiam vadovui ir duomenų apsaugos pareigūnui, jeigu įvertina ir nustato, kad asmens duomenų apsaugos techninės ir organizacinės priemonės yra nepatikimos; esant pagrindui, duomenų apsaugos pareigūnas inicijuoja papildomų saugumo priemonių organizavimą.

15. Keičiantis asmens duomenis tvarkantiems darbuotojams ar jų įgaliojimams, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, ar jų kopijos perduodami naujai priimtiems ir asmens duomenis tvarkyti paskirtiems darbuotojams perdavimo–priėmimo aktu.

16. Rengiant Administracijos įsakymų, raštų bei kitų dokumentų projektus rekomenduojama vengti perteklinių duomenų apie fizinius asmenis, jei to nereikalauja įstatymas ar kitos su konkretaus dokumento rengimu susijusios aplinkybės.

17. Tais atvejais, kai yra būtina naudoti neviešus asmens duomenis viešai skelbiamame dokumente – turi būti rengiamas nuasmenintas dokumentas, iš kurio visi viešai neskelbtini duomenys pašalinami. Pašalintų duomenų vietoje pasviruoju šriftu skliaustuose įrašoma: „(duomenys neskelbtini)“.

18. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatyta tvarka turi būti perduoti Valstybės archyvui. Asmens duomenų saugojimo terminai nustatyti Administracijos direktoriaus patvirtintame Administracijos dokumentacijos plane.

19. Administracijos informacinėse sistemose tvarkomų asmens duomenų saugumas užtikrinamas vadovaujantis Administracijos informacinių sistemų nuostatų reikalavimais ir saugos politikos įgyvendinamaisiais dokumentais: duomenų saugos nuostatais, saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklėmis, informacinės sistemos veiklos tęstinumo valdymo planu ir informacinės sistemos naudotojų administravimo taisyklėmis.

#### **IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJŲ PASITELKIMAS**

20. Administracija gali pasitelkti duomenų tvarkytojus, kurie teikdami paslaugas Administracijai gauna prieigą prie asmens duomenų ir juos tvarko Administracijos nustatytais tikslais bei pagal jos nurodymus, tiek, kiek tai būtina paslaugai suteikti.

21. Administracija pasitelkia tokius duomenų tvarkytojus, kurie užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, jog duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimus ir būtų užtikrinta tinkama duomenų subjekto teisių apsauga.

22. Administracija, suteikdama duomenų tvarkytojams prieigą prie asmens duomenų, su duomenų tvarkytojais sudaro rašytines sutartis, kuriose turi būti numatoma, kad duomenų tvarkytojai duomenis tvarko tik pagal duomenų valdytojo nurodymus.

23. Sutartyse nustatomi duomenų tvarkymo dalykas ir trukmė, duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslas, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijos, duomenų valdytojo prievolės ir teisės bei kitos Reglamento (ES) 2016/679 28 straipsnyje numatytos privalomos nuostatos.

#### **V SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO BŪDAI**

24. Duomenų subjektas, kurio duomenis tvarko Administracija, turi šias teises, įtvirtintas Reglamente (ES) 2016/679:

- 24.1. teisė žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą;
- 24.2. teisė susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis;
- 24.3. teisė reikalauti ištaisyti savo asmens duomenis;
- 24.4. teisė reikalauti ištrinti savo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“);
- 24.5. teisė apriboti savo asmens duomenų tvarkymą;

24.6. teisė į duomenų perkeliamumą;

24.7. teisė nesutikti su savo asmens duomenų tvarkymu.

25. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, nurodytas Taisyklių 24.2–24.7 papunkčiuose, turi Administracijai asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikti rašytinį prašymą (toliau – Prašymas).

26. Prašymas turi būti įskaitomas, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, jei asmens kodo neturi – gimimo data ar kiti požymiai, leidžiantys identifikuoti asmenį, gyvenamosios vietos adresą, elektroninio pašto adresą, telefono numeris, informacija apie tai, kokią Taisyklių 24.2–24.7 papunkčiuose nurodytą teisę ir kokios apimties duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

27. Pateikdamas Prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

27.1. kai Prašymas teikiamas tiesiogiai atvykus į Administraciją – pateikti galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

27.2. kai Prašymas siunčiamas paštu – prie Prašymo pridėti teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą Prašymą teikiančio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

27.3. kai Prašymas teikiamas elektroninių ryšių priemonėmis – Prašymą pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu.

28. Jei į Administraciją kreipiasi duomenų subjekto atstovas, jis savo Prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamosios vietos adresą, elektroninio pašto adresą, telefono numerį ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą atstovavimo dokumento kopiją. Atstovo pateiktas Prašymas turi atitikti Taisyklių 25–27 punktų reikalavimus.

29. Administracija, gavusi duomenų subjekto Prašymą dėl Taisyklių 24.2–24.7 papunkčiuose nurodytų teisių įgyvendinimo, privalo išnagrinėti Prašymą ir atsakymą duomenų subjektui pateikti ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Prašymo gavimo dienos.

30. Atsižvelgiant į Prašymų sudėtingumą ir skaičių, Prašymų nagrinėjimo terminas Administracijos direktoriaus sprendimu gali būti pratęstas dar iki 30 kalendorinių dienų, informuojant duomenų subjektą apie tokį pratęsimą, kartu pateikiant vėlavimo priežastis.

31. Administracija, atsisakydama tenkinti duomenų subjekto Prašymą įgyvendinti Taisyklių 24.2–24.7 papunkčiuose nurodytas teises, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Prašymo gavimo dienos duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus ir nurodo apskundimo tvarką.

32. Duomenų subjektas turi teisę skųsti Administracijos veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai per 3 mėnesius nuo atsakymo iš Administracijos gavimo dienos arba per 3 mėnesius nuo tos dienos, kada baigiasi Taisyklių 29 ir 31 punktuose nurodytas terminas pateikti atsakymą.

33. Visa informacija ir pranešimai duomenų subjektui pateikiami tuo pačiu būdu, koku buvo gautas prašymas, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo informaciją pateikti kitu būdu.

34. Duomenų subjektų teisės Administracijoje įgyvendinamos neatlygintinai.

35. Administracija, įgyvendindama duomenų subjekto teises, privalo užtikrinti, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

36. Duomenų subjekto teisės gali būti apribotos Reglamento (ES) 2016/679 23 straipsnio 1 dalyje nustatytais atvejais, Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS**

### **TEISĖS ŽINOTI (BŪTI INFORMUOTAM) APIE SAVO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ ĮGYVENDINIMAS**

37. Taisyklių 24.1 papunktyje nurodyta duomenų subjekto teisė įgyvendinama informaciją duomenų subjektams apie jų asmens duomenų tvarkymą pateikiant:

37.1. Varėnos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) interneto svetainėje [www.varena.lt](http://www.varena.lt);

37.2. įrengiant informacinio pobūdžio lenteles apie vaizdo stebėjimą Administracijos teritorijose ir patalpose;

37.3. bendravimo su duomenų subjektu metu tokiu būdu, koku duomenų subjektas kreipiasi į Administraciją.

38. Administracija turi teisę atsisakyti įgyvendinti 24.1 papunktyje nurodytą duomenų subjekto teisę arba pateikti ne visą duomenų subjekto prašomą informaciją, jeigu:

38.1. duomenų subjektas jau turi šią informaciją;

38.2. duomenų subjekto prašomos informacijos pateikimas neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų;

38.3. asmens duomenų gavimas ar atskleidimas aiškiai nustatytas įstatymuose ir kituose teisės aktuose, kuriuose nustatytos tinkamos teisėtų duomenų subjekto interesų apsaugos priemonės;

38.4. asmens duomenys privalo išlikti konfidencialūs, laikantis įstatymuose ir kituose teisės aktuose reglamentuojamos profesinės paslapties prievolės.

## **VII SKYRIUS**

### **TEISĖS SUSIPAŽINTI SU TVARKOMAIS SAVO ASMENS DUOMENIMIS**

#### **ĮGYVENDINIMAS**

39. Duomenų subjektas, įgyvendindamas teisę susipažinti su Administracijoje tvarkomais savo asmens duomenimis, turi teisę gauti informaciją apie:

39.1. asmens duomenų tvarkymo tikslus;

39.2. atitinkamas asmens duomenų kategorijas;

39.3. duomenų gavėjus arba jų kategorijas;

39.4. numatomą asmens duomenų saugojimo laikotarpį arba kriterijus, pagal kuriuos nustatomas asmens duomenų saugojimo laikotarpis, jei tai yra įmanoma;

39.5. asmens duomenų šaltinius.

40. Be Taisyklių 39 punkte nurodytos informacijos, Administracija turi pateikti informaciją apie duomenų subjekto teisę prašyti ištaisyti arba ištrinti savo asmens duomenis, apriboti savo asmens duomenų tvarkymą arba nesutikti su asmens duomenų tvarkymu (kai šios teisės yra taikomos), taip pat teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

41. Jeigu Administracija tvarko didelį informacijos, susijusios su duomenų subjektu, kiekį ir nėra galimybės visos informacijos duomenų subjektui pateikti, Administracija turi teisę paprašyti duomenų subjekto sukonkretinti pateiktą Prašymą.

42. Duomenų subjektui informacijos turi būti pateikiama tiek, kad nebūtų pažeistos kitų asmenų teisės.

## **VIII SKYRIUS**

### **TEISĖS REIKALAUTI IŠTAISYTI SAVO ASMENS DUOMENIS**

#### **ĮGYVENDINIMAS**

43. Duomenų subjektas nustatęs, kad Administracijoje tvarkomi netikslūs ar neišsamūs jo asmens duomenys, turi teisę kreiptis su Prašymu, kad Administracija ištaisytų tvarkomus netikslus arba papildytų neišsamius jo asmens duomenis.

44. Administracija, gavusi Taisyklių 43 punkte nurodytą duomenų subjekto Prašymą, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos, nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas.

45. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas, Administracija privalo:

45.1. nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, ištaisyti netikslus ar papildyti neišsamius asmens duomenis;

45.2. jeigu nėra galimybių nedelsiant ištaisyti netikslus ar papildyti neišsamius asmens duomenis, sustabdyti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus ir šiuos asmens duomenis saugoti tol, kol jie bus ištaisyti. Kiti tvarkymo veiksmai su tokiais asmens duomenimis gali būti atliekami tik turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti, ar duomenų subjektui davus sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis, ar siekiant apsaugoti trečiųjų asmenų teises arba teisėtus interesus;

45.3. pranešti duomenų subjektui apie jo Prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, papildymą ir (arba) asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą;

45.4. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo duomenų subjekto asmens duomenų ištaisymo, papildymo ir (arba) asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymo informuoti duomenų gavėjus apie duomenų subjekto Prašymu ištaisytus, papildytus ir (arba) sustabdytus asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus atvejus, kai pateikti tokia informaciją neįmanoma arba tai pareikalautų nepagrįstai didelių sąnaudų.

## **IX SKYRIUS**

### **TEISĖS REIKALAUTI IŠTRINTI SAVO ASMENS DUOMENIS („TEISĖS BŪTI PAMIRŠTAM“) ĮGYVENDINIMAS**

46. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis su Prašymu ištrinti jo asmens duomenis, jeigu yra vienas iš šių pagrindų:

46.1. asmens duomenys nebėra reikalingi tikslams, kurie buvo nustatyti, prieš renkant asmens duomenis;

46.2 duomenų subjektas atšaukia sutikimą, kuriuo vadovaujantis buvo grindžiamas duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis;

46.3. asmens duomenų subjektas nesutinka su savo asmens duomenų tvarkymu pagal Reglamente (ES) 2016/679 21 straipsnio 1 dalį ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti asmens duomenis;

46.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

46.5. asmens duomenys turi būti ištrinti, laikantis įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytos teisinės prievolės.

47. Teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) Administracijoje neįgyvendinama, kai asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas:

47.1. siekiant pasinaudoti teise į saviraiškos ir informacijos laisvę;

47.2. įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymu;

47.3. archyvavimo tikslais viešojo intereso labui;

47.4. siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius interesus.

48. Administracija, gavusi Taisyklių 46 punkte nurodytą duomenų subjekto Prašymą, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos, nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas.

49. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas, Administracija privalo:

49.1. nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, ištrinti su duomenų subjektu susijusius asmens duomenis;

49.2. jeigu nėra galimybių nedelsiant ištrinti duomenų subjekto asmens duomenų, sustabdyti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus;

49.3. informuoti duomenų subjektą apie ištrintus asmens duomenis;

49.4. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo duomenų ištrynimo informuoti duomenų gavėjus apie duomenų subjekto Prašymu ištrintus asmens duomenis, išskyrus atvejus, kai pateikti tokia informaciją neįmanoma arba tai pareikalautų nepagrįstai didelių sąnaudų.

## **X SKYRIUS**

### **TEISĖS APRIBOTI SAVO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ ĮGYVENDINIMAS**

50. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Administraciją su Prašymu apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, jeigu yra vienas iš šių pagrindų:

50.1. duomenų subjektas užginčija Administracijoje tvarkomų jo asmens duomenų tikslumą. Tokiu atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas patikrina asmens duomenų tikslumą;

50.2. nustatoma, kad duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas buvo neteisėtas ir duomenų subjektas nesutinka, kad asmens duomenys būtų ištrinti, vietoje to duomenų subjektas prašo apriboti jų tvarkymą;

50.3. Administracijai nebereikia surinktų asmens duomenų nustatytiems tvarkymo tikslams, tačiau jų reikia duomenų subjektui, siekiančiam pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus;

50.4. duomenų subjektas pateikė Prašymą, kuriame išreiškė nesutikimą, kad Administracija tvarkytų jo asmens duomenis. Tokiu atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas patikrina, ar duomenų subjekto Prašymas yra pagrįstas;

50.5. duomenų subjektas pateikia Prašymą ištrinti jo tvarkomus asmens duomenis ir nustatoma, kad Prašymas yra pagrįstas, tačiau nėra techninių galimybių nedelsiant ištrinti jo asmens duomenis. Tokiu atveju asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas iki tol, kol duomenų subjekto asmens duomenys bus ištrinti.

51. Administracija, gavusi Taisyklių 50 punkte nurodytą duomenų subjekto Prašymą, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos, nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas.

52. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas, Administracija privalo:

52.1. apriboti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą;

52.2. informuoti duomenų subjektą apie sprendimą apriboti jo asmens duomenų tvarkymą;

52.3. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo apriboti asmens duomenų tvarkymą informuoti duomenų gavėjus apie priimtą sprendimą, išskyrus atvejus, kai pateikti tokia informaciją neįmanoma arba tai pareikalautų nepagrįstai didelių sąnaudų.

53. Apribojus duomenų subjekto Prašymu asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis galima tvarkyti, išskyrus saugojimą, tik gavus duomenų subjekto sutikimą arba siekiant pareikšti, vykdyti, apginti teisinius reikalavimus, siekiant apsaugoti kito fizinio ar juridinio asmens teises arba dėl svarbių viešojo intereso priežasčių.

54. Kai yra priimamas sprendimas panaikinti apribojimą tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis, Administracija, prieš panaikindama apribojimą, privalo raštu informuoti duomenų subjektą.

## **XI SKYRIUS**

### **TEISĖS Į DUOMENŲ PERKELIAMUMĄ ĮGYVENDINIMAS**

55. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Administraciją su Prašymu gauti su juo susijusius asmens duomenis bei turi teisę prašyti persiųsti tvarkomus jo asmens duomenis kitam duomenų valdytojui, jeigu yra visos šios sąlygos:

55.1. duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas duomenų subjekto sutikimu arba vykdoma sutartimi tarp Administracijos ir duomenų subjekto;

55.2. asmens duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis;

55.3. duomenų subjektas asmens duomenis, kuriuos ketina persiųsti kitam duomenų valdytojui, pateikė Administracijai pats arba per atstovą;



55.4. duomenų subjektas pateikė asmens duomenis susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuteriu skaitomu formatu.

56. Administracija, gavusi Taisyklių 55 punkte nurodytą duomenų subjekto Prašymą, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos, nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas.

57. Asmens duomenys gali būti pateikti duomenų subjektui arba kitam duomenų valdytojui jei duomenų subjektas Prašyme nurodo, kad Administracija asmens duomenis turėtų persiųsti kitam duomenų valdytojui ir jeigu yra techninės galimybės pateikti asmens duomenis tiesiogiai kitam duomenų valdytojui.

58. Administracija nevertina, ar duomenų valdytojas, kuriam bus persiųsti duomenų subjekto asmens duomenys, turi teisinį pagrindą gauti duomenų subjekto asmens duomenis ir ar šis duomenų valdytojas užtikrins tinkamas asmens duomenų saugumo priemones. Administracija nepriima atsakomybės už persiųstų asmens duomenų tolimesnį tvarkymą, kurį atliks kitas duomenų valdytojas.

## **XII SKYRIUS**

### **TEISĖS NESUTIKTI SU SAVO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMU ĮGYVENDINIMAS**

59. Jeigu Administracija duomenų subjekto asmens duomenis tvarko, siekdama įgyvendinti teisėtus Administracijos interesus, duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Administraciją dėl nesutikimo, kad Administracija tvarkytų jo asmens duomenis.

60. Administracija, gavusi Taisyklių 59 punkte nurodytą duomenų subjekto Prašymą, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos, nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas.

61. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas, Administracija privalo informuoti duomenų subjektą, kad jo Prašymas bus įvykdytas.

62. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto Prašymas yra nepagrįstas, Administracija privalo atsakyme argumentuotai įrodyti, kad duomenų subjekto asmens duomenys yra tvarkomi dėl pagrįstų ir teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus.

## **XIII SKYRIUS**

### **DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI**

63. Administracija tvarko duomenų tvarkymo veiklos įrašus, kuriuose turi būti pateikiama toliau išvardinta informacija:

63.1. duomenų valdytojo duomenys, duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė ir kontaktiniai duomenys;

63.2. duomenų tvarkymo tikslai;

63.3. duomenų subjektų kategorijų ir asmens duomenų kategorijų aprašymas;

63.4. duomenų gavėjų, kuriems atskleidžiami asmens duomenys, kategorijos;

63.5. kai taikoma, asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę, įskaitant tos trečiosios valstybės pavadinimą, ir privalomi tinkamų apsaugos priemonių dokumentai;

63.6. duomenų ištrynimo terminai;

63.7. kai įmanoma, bendras techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas.

64. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai yra tvarkomi elektronine forma.

65. Įgaliotai valdžios institucijai pateikus pagrįstą reikalavimą susipažinti su duomenų tvarkymo veiklos įrašais, Administracija pateikia atitinkamus įrašus per prašyme nustatytą terminą.

66. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai yra nuolat, bet ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus, tikrinami ir atnaujinami, kad atitiktų realią asmens duomenų tvarkymo situaciją Administracijoje.

## **XIV SKYRIUS**

## **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

67. Administracijos darbuotojai su šiomis Taisyklėmis bei jų pakeitimais supažindinami pasirašytinai. Darbuotojų įsipareigojimai saugoti asmens duomenų paslaptį saugomi asmens bylose.

68. Administracijos darbuotojai, pažeidę Reglamente (ES) 2016/679, ADTAĮ, šiose Taisyklėse nustatytus reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

---

## ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR TVARKOMI ASMENS DUOMENYS

Administracija, įgyvendindama savarankiškąsias ir valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms) funkcijas, asmens duomenis tvarko šiais tikslais:

### **1. Administracijos specialistai (nepriklausantys struktūriniais padaliniais):**

1.1. darbų saugos, priešgaisrinės saugos instruktavimo, triukšmo valdymo kontrolės, administracijoje įvykusių nelaimingų atsitikimų tyrimų ir apskaitos – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, pareigos, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, nelaimingo atsitikimo data, informacija apie įvykio darbe aplinkybes ir priežastis, informacija apie nelaimingo atsitikimo pakeliui į darbą ar iš darbo aplinkybes ir priežastis, duomenys apie patirtą žalą sveikatai, informacija apie mirties priežastis (jei darbuotojas miršta), duomenys apie alkoholio kiekį (promilėmis), narkotinių, psichiką veikiančių medžiagų kiekį nukentėjusiojo kraujyje;

1.2. Visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sveikatinimo projektų administravimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo, projekto vadovo ir vykdytojo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, projekto vykdytojo gyvenimo aprašymas.

### **2. Architektūros skyrius:**

2.1. numerio pastatui ar žemės sklypui suteikimo, keitimo, žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimo, sklypo kadastrinių ir topografinių planų derinimo, paraiškų grėžinio sąlygoms gauti, pažymų gavimo apie pastatų (patalpų naudojimo pagal Nekilnojamojo turto registre įregistruotą paskirtį), pažyma apie naujai suformuotų apie Nekilnojamojo turto objektų (statinių patalpos patalpų galimybę naudoti pagal paskirtį) – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens kodas, vadovo vardas, pavardė, adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, elektroninis parašas, nuosavybės ar kita teise valdomo žemės sklypo ar pastato duomenys (kadastrinis numeris, unikalus numeris, nuomos, panaudos sutartis), žemės sklypo plano duomenys, kadastrinių matavimų bylos duomenys, įgaliojimo duomenys, projektuotojo kvalifikacijos duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, atsakymo į prašymą data ir numeris;

2.2. išorinės reklamos leidimų išdavimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens kodas, vadovo vardas, pavardė, adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, gimimo data, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, elektroninis parašas, individualios veiklos vykdymo pažymos arba verslo liudijimo duomenys, nuosavybės ar kita teise valdomo žemės sklypo ar pastato duomenys (kadastrinis numeris, unikalus numeris, nuomos, panaudos sutartis), objektus eksploatuojančių subjektų raštiškų sutikimų duomenys, statybą leidžiančio dokumento duomenys, įgaliojimo duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, leidimo išdavimo data ir numeris;

2.3. statinių naudojimo priežiūros funkcijų atlikimo, statinio naudotojo nustatymo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens kodas, vadovo vardas, pavardė, adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, nuosavybės ar kita teise valdomo pastato duomenys (adresas, unikalus numeris, nuomos, panaudos sutartis), parašas, elektroninis parašas;

2.4. statybą leidžiančių dokumentų išdavimo ir pritarimo statinio projektui – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos

adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, elektroninis parašas, nuosavybės ar kita teise valdomo žemės sklypo ar pastato duomenys (kadastrinis numeris, unikalus numeris, nuomos, panaudos sutartis), statytojo, projektuotojo, statinio projekto vadovo, statinio projekto dalies vadovo vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, elektroninis parašas, dokumento suteikiančio teisę užsiimti atitinkama veikla duomenys, įgaliojimo duomenys, prašymo data ir numeris, leidimo išdavimo data ir numeris;

2.5. teritorijų planavimo dokumentų įregistravimo Teritorijų planavimo dokumentų registre – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens kodas, vadovo vardas, pavardė, adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, elektroninis parašas, dokumento pavadinimas, dokumento rūšis, dokumento rengėjo vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, atestato išdavimo data ir numeris, dokumento projekto vadovo vardas, pavardė, atestato išdavimo data ir numeris, prašymo data ir numeris;

2.6. teritorijų planavimo sąlygų išdavimo, specialių architektūros reikalavimų išdavimo, pagrindinės žemės naudojimo paskirties keitimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens kodas, vadovo vardas, pavardė, adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, elektroninis parašas, numatomo rengti teritorijų planavimo dokumento pavadinimas, rūšis, planuojamos teritorijos situacijos schemos ar topografinio plano duomenys, nuosavybės ar kita teise valdomo žemės sklypo duomenys (kadastrinis numeris, unikalus numeris, nuomos, panaudos sutartis), įgaliojimo duomenys, bendraturčių sutikimo duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, atsakymo į prašymą data ir numeris.

### **3. Bendrasis skyrius:**

3.1. asmenų prašymų, skundų priėmimo ir nagrinėjimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, šeimos sudėtis, įgaliojimo duomenys, prašymo ar skundo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, prašyme ar skunde nurodyta informacija, prašymo ar skundo nagrinėjimo rezultatas, prašymo ar skundo nagrinėjimo metu gauta informacija, Administracijos atsakymo į prašymą ar skundą data ir numeris;

3.2. kompiuterių tinklų, elektroninio pašto vartotojų administravimo, informacinių sistemų ir kompiuterizuotų darbo vietų diegimo ir priežiūros – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, pareigos, elektroninio pašto adresas;

3.3. informacijos skelbimo Savivaldybės turinio valdymo sistemoje (internetu svetainė [www.varena.lt](http://www.varena.lt)) – tvarkomi šie asmens duomenys: Savivaldybės administracijos vadovų ir darbuotojų vardai, pavardės, pareigos, atliekamos funkcijos ir specialieji reikalavimai pareigybei, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai, įstaigos vadovų nuotraukos, gyvenimo aprašymai, Savivaldybės tarybos narių vardai, pavardės, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai, nuotraukos, duomenys apie narystę politinėse partijose, Savivaldybės tarybos posėdžių vaizdo ir garso įrašai, Savivaldybės komisijų, tarybų ir darbo grupių narių vardai, pavardės, Kontrolės ir audito tarnybos darbuotojų vardai, pavardės, pareigos, atliekamos funkcijos ir specialieji reikalavimai pareigybei, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai, Savivaldybės kontrolieriaus ir jo pavaduotojo nuotrauka, gyvenimo aprašymas, Savivaldybei pavaldžių įstaigų ir įmonių vadovų vardai, pavardės, švietimo įstaigų vadovų einamųjų metų metinės veiklos užduotys, seniūnaičių vardai, pavardės, telefono numeriai;

3.4. likviduojamų juridinių asmenų dokumentų priėmimo saugoti Administracijos archyve – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas;

3.5. likviduotų juridinių asmenų bei Savivaldybės veiklos archyvinių dokumentų kopijų, išrašų, nuorašų, pažymų apie darbuotojų darbo stažą, darbo užmokestį išdavimo – tvarkomi

šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, buvusi pavardė, tėvo vardas, darbovietė, pareigos, priėmimo į darbą ir atleidimo datos, informacija apie vaiko auginimo atostogas, darbo stažas, darbo užmokestis, informacija, kam reikalinga pažyma, įgaliojimo duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, atsakymo į prašymą data ir numeris;

3.6. pretendentų į Savivaldybės garbės piliečius bei Savivaldybės teikiams premijoms gauti – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, gyvenimo ir veiklos aprašymas.

#### **4. Biudžetinių įstaigų ir seniūnijų buhalterinės apskaitos skyrius:**

4.1. vidaus administravimo (personalo valdymo, dokumentų valdymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo) – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, parašas, šeimos sudėtis, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, pareigos, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą laiką, duomenys apie atostogas;

4.2. mokėjimų fiziniams asmenims (programų vykdytojams arba prekių ir paslaugų teikėjams pagal viešųjų pirkimų sutartis) – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, parašas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris.

#### **5. Buhalterinės apskaitos skyrius:**

5.1. vidaus administravimo (personalo valdymo, dokumentų valdymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo) – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, parašas, šeimos sudėtis, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, pareigos, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą laiką, duomenys apie atostogas;

5.2. mokėjimų fiziniams asmenims (programų vykdytojams arba prekių ir paslaugų teikėjams pagal viešųjų pirkimų sutartis) – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, parašas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris;

5.3. vietinės rinkliavos, valstybinės žemės nuomos mokesčio administravimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, kiti duomenys, būtini vietinės rinkliavos administravimui;

5.4. nekilnojamo turto ir žemės mokesčio administravimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, parašas, nuosavybės ar kita teise valdomo žemės sklypo ar pastato duomenys (kadastrinis numeris, unikalus numeris, nuomos, panaudos sutartis), atsiskaitomosios sąskaitos numeris, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris.

#### **6. Centralizuotas vidaus audito skyrius:**

6.1. Atliekant vidaus auditą ir pažangos stebėjimą – tvarkomi šie asmens duomenys: asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, įgaliojimo duomenys, vidaus audito bei pažangos stebėjimo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, kita nurodyta informacija, vidaus audito bei pažangos stebėjimo rezultatas, vidaus audito ir pažangos stebėjimo metu gauta informacija, pateiktų rekomendacijų Administracijai ar viešajam juridiniam asmeniui įgyvendinimo planų data ir numeris.

#### **7. Ekonomikos ir turizmo skyrius:**

7.1. licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais, tabako gaminiiais, išdavimo, papildymo, patikslinimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, duomenys apie teistumą, administracinius nusižengimus, nuosavybės ar kita teise valdomos prekybos vietos ir sandėlio duomenys (adresai, unikalūs numeriai, nuomos sutartys), daugiabučio namo butų savininkų ir nuomininkų daugumos sutikimo duomenys (kai prekybą alkoholiniais

gėrimais ketinama vykdyti prekybos vietose, įrengtose daugiabučiuose gyvenamuosiuose namuose), automobilio registracijos liudijimo duomenys (kai prekybą alkoholiniais gėrimais, tabako gaminiais ketinama vykdyti automobilinėje parduotuvėje), renginio organizatoriaus sutikimo duomenys (išduodant vienkartinę licenciją), įgaliojimo duomenys;

7.2. leidimų verstis didmenine ir mažmenine prekyba nefasuotais naftos produktais, suskystintomis naftos dujomis išdavimo, papildymo, patikslinimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovų, savininkų vardai, pavardės, asmens kodai, gimimo datos, duomenys apie teistumą, administracinius nusižengimus, vadovo elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, informacija apie darbuotojų kvalifikaciją ir kokias funkcijas jie vykdys, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, duomenys apie teistumą, administracinius nusižengimus, nuosavybės ar kita teise valdomų prekybos vietų, sandėlių duomenys (adresai, unikalūs numeriai, nuomos sutartys), dokumento, suteikiančio teisę gyventi Lietuvos Respublikoje, duomenys, automobilio, kuriuo išvežiojamos suskystintos naftos dujos, registracijos liudijimo duomenys, įgaliojimo duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, leidimo išdavimo data ir numeris;

7.3. licencijų ir licencijų kopijų verstis keleivių vežimu autobusais vietinio susisiekiimo maršrutais išdavimo, pratęsimo, duomenų atnaujinimo, leidimų reguliariam keleivių vežimui vietiniu maršrutu išdavimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, transporto vadybininko vardas, pavardė, gimimo data, profesinės kompetencijos pažymėjimo duomenys, nepriekaištingą reputaciją patvirtinančių dokumentų duomenys, duomenys apie juridinio asmens vadovo ir transporto vadybininko teistumą, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, nuosavybės ar kita teise valdomos buveinės duomenys (adresas, unikalūs numeris, nuomos sutartis), transporto priemonės registracijos liudijimo duomenys, transporto priemonės nuomos (lizingo) sutarties duomenys, nuosavo kapitalo ataskaitos duomenys, įgaliojimo duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, licencijos ar licencijos kopijos išdavimo data ir numeris;

7.4. leidimų vežti keleivius lengvaisiais automobiliais taksi ir leidimų vežti keleivius už atlygį lengvaisiais automobiliais išdavimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, individualios veiklos vykdymo pažymos duomenys, automobilio registracijos liudijimo duomenys, techninės apžiūros rezultatų kortelės duomenys, civilinės atsakomybės privalomojo draudimo duomenys, automobilio nuomos (lizingo) sutarties duomenys, įgaliojimo duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, leidimo išdavimo data ir numeris;

7.5. leidimų prekiauti ir teikti paslaugas viešosiose vietose (visoje Varėnos rajono savivaldybės teritorijoje) išdavimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, teisės verstis tam tikra ūkine veikla duomenys (verslo liudijimo, individualios veiklos vykdymo pažymos, Lietuvos tautodailininkų sąjungos nario pažymėjimo, tautinio paveldo produkto sertifikato duomenys), maisto tvarkymo subjekto patvirtinimo pažymėjimo duomenys, renginio organizatoriaus sutikimo duomenys, įgaliojimo duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, leidimo išdavimo data ir numeris;

7.6. šilumos teikimo licencijos išdavimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, įgaliojimo duomenys;

7.7. Smulkaus ir vidutinio verslo rėmimo programos administravimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, ūkininko pažymėjimo, verslo liudijimo ar individualios veiklos vykdymo pažymos duomenys, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, pažymos apie EDV duomenys, kredito sutarties duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, sprendimo skirti lėšas data ir numeris.

#### **8. Finansų ir investicijų skyrius:**

8.1. viešųjų pirkimų konkursų organizavimo – tvarkomi šie asmens duomenys: viešuose pirkimuose dalyvaujančio juridinio asmens vadovo, viešųjų pirkimų komisijos narių vardas, pavardė, pareigos, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas;

8.2. Europos Sąjungos fondų finansuojamų projektų įgyvendinimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas;

8.3. Savivaldybės strateginių plėtros ir veiklos planų rengimo ir įgyvendinimo - tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas;

8.4. Savivaldybės biudžeto rengimo ir vykdymo - tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo ir apskaitą tvarkančio darbuotojo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas;

8.5. prašymų dėl mokesčių (žemės, valstybinės žemės nuomos, nekilnojamo turto, paveldimo turto) lengvatų teikimo nagrinėjimo – tvarkomi šie asmens duomenys: prašymą pateikusių fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, nuosavybės ar kita teise valdomo žemės sklypo (kadastrinis numeris, unikalus numeris, nuomos, panaudos sutartis), įgaliojimo duomenys, prašymo data ir numeris. Prie papildomai pateikiamos informacijos prašoma šeimos sudėties pažymos, kurioje nurodoma šeimos nario vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, darbovietė, mokymosi įstaiga;

8.6. duomenų Valstybės pagalbos registruui apie suteiktą valstybės pagalbą arba nereikšmingą (*de minimis*) pagalbą teikimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens pavadinimas, įmonės kodas, veiklos kodas, vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas; fizinio asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, veiklos rūšies kodas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas.

#### **9. Kultūros ir sporto skyrius:**

9.1. kultūros, sporto, religinių bendruomenių rėmimo projektų administravimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo, projekto vadovo, projekto finansininko vardas, pavardė, pareigos, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas;

9.2. leidybos lėšų administravimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, leidinio aprašymo duomenys, projekto sąmatos duomenys, rekomendacijos duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, sprendimo skirti lėšas data ir numeris;

9.3. kultūros ir jaunimo veiklų administravimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, pareigos, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, atsakymo į prašymą data ir numeris;

9.4. nekilnojamo kultūros paveldo objektų stebėsenos – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, nuosavybės ar kita teise valdomo nekilnojamo turto duomenys (adresas, kadastrinis numeris, unikalus numeris, nuomos, panaudos sutartis).

#### **10. Personalo skyrius:**

10.1. vidaus administravimo (personalo valdymo, struktūros tvarkymo, darbo santykių įgyvendinimo, darbo sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos, raštvedybos, archyvavimo, privačių interesų deklaravimo kontrolės, prašymų Specialiųjų tyrimų tarnybai dėl informacijos apie asmenį skiriamą į pareigas arba einantį pareigas rengimui) – tvarkomi šie Administracijos darbuotojų ir su jais susijusių trečiųjų asmenų (šėimos narių), Savivaldybei pavaldžių įstaigų vadovų ir su jais susijusių trečiųjų asmenų (šėimos narių) asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, asmens socialinio draudimo numeris, valstybės tarnautojo pažymėjimo numeris, pilietybė, gyvenimo aprašymas, nuotrauka, šėiminė padėtis, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, darbo stažas, darbuotojo pareigos, atliekamos funkcijos ir specialieji reikalavimai pareigybei, priėmimo į darbą ir atleidimo datos ir pagrindas, duomenys apie mokymąsi, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą laiką, nedraudžiamuosius laikotarpius, informacija apie skatinimą ir nuobaudas, informacija apie papildomus atliktus darbus ir užduotis, papildomą darbą, informacija apie kitoje darbovietėje dirbamą darbą, duomenys apie darbuotojų tarnybinės veiklos vertinimą, privačių interesų deklaracijos duomenys, informacija apie darbuotojo turimus vaikus iki 12 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų, informacija apie darbuotojo turimus vaikus iki 14 metų ir duomenys, įrodantys vaiko auginimo vieniems faktą, duomenys apie sveikatos būklę, duomenys apie nušalinimą nuo pareigų, informacija apie dalyvavimą uždraustos organizacijos veikloje, informacija apie asmeniui pareikštus įtarimus, ikiteisminio tyrimo pradėjimą, informacija, susijusi su asmens atleidimu iš pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo, profesinės etikos pažeidimo, informacija apie asmens atleidimą iš pareigų dėl darbo su įslaptinta informacija tvarkos pažeidimo, informacija apie leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija panaikinimą, duomenys apie teistumą, duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, kai šie asmens duomenys būtini norint patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose ir įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbo funkcijoms atlikti, dokumentų registravimo Administracijoje data ir numeris;

10.2. vidaus administravimo (personalo valdymo, prašymų Specialiųjų tyrimų tarnybai dėl informacijos apie asmenį skiriamą į pareigas arba einantį pareigas rengimui, raštvedybos tvarkymo) – tvarkomi šie pretendentų į Administracijos darbuotojus, Savivaldybei pavaldžių įstaigų vadovus asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, pareigos, į kurias pretenduojama, gyvenimo aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, darbo stažas, pokalbio su pretendentu į Administracijos darbuotojus skaitmeninis garso įrašas, duomenys apie sveikatos būklę, informacija apie dalyvavimą uždraustos organizacijos veikloje, informacija apie asmeniui pareikštus įtarimus, ikiteisminio tyrimo pradėjimą, informacija, susijusi su asmens atleidimu iš pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo, profesinės etikos pažeidimo, informacija apie asmens atleidimą iš pareigų dėl darbo su įslaptinta informacija tvarkos pažeidimo, informacija apie leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija panaikinimą, privačių interesų deklaracijos duomenys, informacija apie asmens kandidatūros tikrinimą dėl leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimo, duomenys apie teistumą, duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, kai šie asmens duomenys būtini norint patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose ir įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbo funkcijoms atlikti, dokumentų registravimo Administracijoje data ir numeris, konkurso (atrankos) rezultatas;

10.3. komandiruočių organizavimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, pareigos, parašas, komandiruotės data, vieta ir tikslas, komandiruotei skirtos lėšos;

10.4. Gyventojų užimtumo didinimo programos įgyvendinimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, parašas, šėiminė padėtis, informacija apie darbuotojo turimus vaikus iki 12 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų, informacija apie darbuotojo turimus vaikus iki 14 metų ir duomenys,



įrodantys vaiko auginimo vieniems faktą, duomenys apie sveikatos būklę, informacija apie asmens priklausymą Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme nurodytoms tikslinėms grupėms (nėščios moterys, asmenys, grįžę iš įkalinimo įstaigos), priėmimo į darbą ir atleidimo datos ir pagrindas, dokumentų registravimo Administracijoje data ir numeris.

### **11. Socialinės paramos skyrius:**

11.1. Socialinių išmokų, socialinės paramos teikimo ir visuomenei naudingos veiklos organizavimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, lytis, pilietybė, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, šeimos klasifikavimo duomenys, šeimos sudėtis, nepilnamečių vaikų ir vaikų iki 24 m., besimokančių švietimo įstaigose, duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, ugdymo įstaigos pavadinimas, klasė), šeimos narių pajamų duomenys, duomenys apie šeimos turtą, duomenys apie socialinę paramą (paramos tipas, paskyrimo data, sprendimo numeris, dydis, paskirtos paramos laikotarpis, nutraukimo data, priežastys, socialinių kortelių duomenys), duomenys apie sveikatos būklę, nustatyto darbingumo, neįgalumo, specialiųjų poreikių lygio duomenys, kiti asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, įgaliojimo duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris;

11.2. socialinių paslaugų senyvo amžiaus, neįgaliesiems asmenims, šeimoms ar asmenims, patiriantiems riziką, vaikams, netekusiems tėvų globos, organizavimo ir teikimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, lytis, pilietybė, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, šeimos sudėtis, šeiminė padėtis, santuokos, ištuokos ir mirties datos, nepilnamečių vaikų ir vaikų iki 24 m., besimokančių švietimo įstaigose, duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas), šeimos narių pajamų duomenys, duomenys apie šeimos turtą, duomenys apie sveikatos būklę, nustatyto darbingumo, neįgalumo, specialiųjų poreikių lygio duomenys, socialinės paslaugos duomenys (paslaugos tipas, paskyrimo data, sprendimo numeris, paskyrimo laikotarpis, paslaugos dažnumas), globėjo (rūpintojo) vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, giminystės ryšys, duomenys apie pajamas, duomenys apie sveikatos būklę, kiti asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, įgaliojimo duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris;

11.3. neįgalių asmenų globos, rūpybos, pripažinimo neveiksniu tam tikrose srityse – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, šeimos sudėtis, lytis, šeiminė padėtis, santuokos, ištuokos ir mirties datos, nepilnamečių vaikų ir vaikų iki 24 m., besimokančių švietimo įstaigose, duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas), darbinio užimtumo būklės žyma, šeimos narių pajamų duomenys, duomenys apie šeimos turtą, darbovietės pavadinimas ir pareigos, duomenys apie sveikatos būklę, nustatyto darbingumo, neįgalumo, specialiųjų poreikių lygio duomenys, vertinimo metu gauta informacija (gyvenimo sritys, kuriose asmuo patiria sunkumų, požiūris į sunkumus ir pagalbos poreikį, asmens gebėjimai, galimybės, asmeniui reikalinga pagalba), vertinimo išvada ir rekomendacijos, vertinimo išvados data, vertinimą atlikusio socialinio darbuotojo vardas, pavardė, globėjo (rūpintojo) vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, giminystės ryšys, duomenys apie pajamas, duomenys apie sveikatos būklę, kiti asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris;

11.4. socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų administravimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, lytis, informacija apie nustatytą darbingumo, neįgalumo, specialiųjų poreikių lygį, juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, parašas;

11.5. Europos socialinio fondo agentūros įgyvendinamų projektų administravimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, lytis, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas;

11.6. vaikų globos (rūpybos), įvaikinimo, vaikų teisių apsaugos, darbo su socialinės rizikos šeimomis, socialinės rizikos vaikais, problemiškomis šeimomis, informacijos ir išvadų teikimo teismams, teisėsaugos institucijoms – tvarkomi šie vaikų, tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, lytis, pilietybė, narystės šeimoje statusas, šeimninė padėtis, nepilnamečių vaikų vardai, pavardės, gimimo datos, šeimos narių pajamų duomenys, duomenys apie šeimos turtą, darbovietės pavadinimas, pareigos, šeimos klasifikavimo duomenys, duomenys apie sveikatos būklę, nustatyto darbingumo, neįgalumo, specialiųjų poreikių lygio duomenys, informacija apie šeimos gyvenimo ir buities sąlygas, informacija apie vaiko šeimos įrašymą į socialinės rizikos šeimų apskaitą, teiktos socialinės ar kitos paslaugos vaikui ir vaiko tėvams (globėjams, rūpintojams) ir jų teikimo įvertinimas, informacija apie administracinių priemonių taikymą vaiko tėvams (globėjams, rūpintojams), informacija apie teistumą, administracinius nusižengimus, informacija apie vaiko teisių pažeidimus, pasirengimo įvaikinti vaiką išvados duomenys, teismo sprendimo duomenys, kiti asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys;

11.7. prašymų dėl asmenų, nukentėjusių nuo 1939–1990 m. okupacijų, teisinio statuso pripažinimo, pažymėjimų išdavimo priėmimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, informacija apie nukentėjusį nuo 1939–1990 m. okupacijų (informacija apie tarnavimą okupacijų metais represinėse struktūrose, narystę nacionalsocialistų bei komunistų partijoje, informacija apie areštavimą, įkalinimą, tremtį, iškeldinimą, informacija apie prarastą turtą, darbą, sveikatą, informacija apie nukentėjusius šeimos narius), įgaliojimo duomenys, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Administraciją įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai;

11.8. būsto pritaikymo neįgaliesiems – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, duomenys apie sveikatos būklę, nustatyto darbingumo, neįgalumo, specialiųjų poreikių lygio duomenys, kiti asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ar socialinio pobūdžio duomenys, duomenys apie užimtumą, duomenys apie būstą (adresas, būsto savininką (-us), daiktinių teisių apribojimus, būsto vertę, statinio paskirtį), įgaliojimo duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris kitus duomenis, kuriuos tvarkyti Administraciją įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai.

## **12. Švietimo skyrius:**

12.1. vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų bendrojo ugdymo organizavimo, valstybinės ir regiono švietimo politikos įgyvendinimo – Pedagogų registre tvarkomi šie pedagogų asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, amžius, lytis, gimtoji kalba, pilietybė, gyvenamosios vietos adresas, dokumento, suteikiančio teisę gyventi Lietuvos Respublikoje, numeris ir data, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, darbovietės pavadinimas, pareigybė, darbo stažas, priėmimo į darbą ir atleidimo datos, kiti duomenys apie darbovietę ir pareigas (etato užimtumas, darbo krūvio rūšys, ugdomų dalykų pavadinimai). Švietimo ir mokslo institucijų registre tvarkoma informacija apie laisvuosius mokytojus: vardas, pavardė, asmens kodas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, duomenys apie teisę vertis tam tikra veikla, kiti registruose esantys duomenys, kuriuos tvarkyti Administraciją įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai;

12.2. vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų bendrojo ugdymo organizavimo, valstybinės ir regiono švietimo politikos įgyvendinimo, mokinio krepšelio lėšų administravimo – Mokinių registre tvarkomi šie mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, amžius, lytis, gimtoji kalba, pilietybė, gyvenamosios vietos adresas, mokinio, kuriam nėra 18 metų, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamosios vietos adresas, duomenys apie išsilavinimą,

mokymo sutarties tipas ir numeris, sutarties sudarymo ir nutraukimo data, nutraukimo priežastys, mokinio pažymėjimo duomenys (tipas, numeris, išdavimo data, galiojimo data), mokymo kalba, mokymo formos, mokymo programa, mokymo proceso organizavimo būdai, klasė, klasės tipas, mokinio specialieji ugdymosi poreikiai, klasės ugdytojo vardas, pavardė, mokymo dalykai, dalyko apimtis valandomis, teorinių ir praktinių žinių įvertinimai, pasirinkti laikyti egzaminai ir kalbos įskaitos, brandos egzaminų pasiekimų lygis, įvertinimas, mokiniui išduoto išsilavinimo pažymėjimo duomenys, mokinio asmens bylos numeris, pavežimo į ugdymo įstaigą ar iš jos duomenys, duomenys apie ugdymo proceso metu patirtas fizines traumas, mokymosi finansavimo šaltiniai, asmens, įvedusio informaciją į Registrą duomenys (vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, ugdymo įstaigos pavadinimas);

12.3. minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pratęsimo, pakeitimo, koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų skyrimo, koordinavimo ir planavimo vaikams, turintiems elgesio problemų, ir vaikų atstovavimo pagal įstatymą – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, lytis, ugdymo įstaigos pavadinimas, klasė, mokymo programa, vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimas, specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimas, teiktos rekomendacijos dėl vaiko ugdymo formų, būdų, metodų ir švietimo pagalbos teikimo, duomenys apie pamokų lankomumą, vaiko pažangumą, vaiko elgesio apibūdinimas, teikta švietimo (socialinė pedagoginė, psichologinė, specialioji, specialioji pedagoginė) pagalba vaikui, vaiko tėvams (globėjams, rūpintoms) bei jos įvertinimas, informacija apie administracinių priemonių taikymą vaiko tėvams (globėjams, rūpintojams), informacija apie vaiko teisių pažeidimus, vaiko nuomonė (jei vaikas nedalyvauja Administracijos vaiko gerovės komisijos posėdyje), informacija apie šeimos gyvenimo ir buities sąlygas, informacija apie vaiko šeimos įrašymą į socialinės rizikos šeimų apskaitą, teiktos socialinės ar kitos paslaugos vaikui ir vaiko tėvams (globėjams, rūpintojams) ir jų teikimo įvertinimas, vaiko padarytas nusikaltimas ar baudžiamasis nusižengimas, vaiko padarytas administracinis nusižengimas, informacija apie pradėtus ikiteisminius tyrimus ir pareikštus įtarimus vaiko atžvilgiu, bendras vaiko sveikatos būklės įvertinimas, vaiko psichikos sveikatos būklės įvertinimas ir rekomendacijos, išvada dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, asmens kodai, gyvenamosios vietos adresai, duomenys apie darbovietę, parašai;

12.4. išsilavinimo pažymėjimų išdavimo, pasiekimų patikrinimo ir egzaminų organizavimo – tvarkomi šie asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, ugdymo įstaigos pavadinimas, baigimo metai, programos kodas, programos pavadinimas, mokymosi rezultatai, išlaikyti egzaminai, vertinimo skalės bendrajame ugdyme, įgytas išsilavinimas;

12.5. Savivaldybės teritorijoje gyvenančių ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų apskaitos – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, ugdymo įstaigos pavadinimas, nustatyto neįgalumo, specialiųjų poreikių lygio duomenys, informacija apie augimą socialinės rizikos šeimoje, išvykimas į kitą savivaldybę ar kitą šalį;

12.6. vykdomos pamokų lankomumo apskaitos, prevencinio darbo su mokyklos nelankančiais ir blogai besimokančiais mokiniais organizavimo – NEMIS sistemoje tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, asmens kodai, gyvenamosios vietos adresai, socialinės paramos pavadinimas, skyrimo vieta, data, duomenys apie tėvų (globėjų, rūpintojų) darbovietę, duomenys apie prisirašymą prie pirminės sveikatos priežiūros įstaigos, duomenys apie registraciją Darbo biržoje, registracijos nutraukimo data ir priežastys, pokalbio duomenys (nesimokymo mokykloje priežastys, pokalbio dalyviai), informacija apie mokymosi pradžią, klasė, praleistų pamokų skaičius ir priežastys, pateisintų pamokų skaičius;

12.7. švietimo įstaigų vadovų darbo sutarties ir atestacijos reikalavimų įgyvendinimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, duomenys apie išsilavinimą ir

kvalifikaciją, darbo užmokesčio koeficientai, įstaigos pavadinimas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas;

12.8. gabių vaikų, mokinių skatinimo ir studentų rėmimo programų įgyvendinimui, dalykų olimpiadų, konkursų, viktorinų, šalies, regioninių, rajono renginių vaikams ir mokiniams organizavimui, NVŠ lėšų, skirtų neformaliojo švietimo teikėjui, kontrolės vykdymui – tvarkomi šie asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, ugdymo įstaigos pavadinimas, rezultatai, išlaikyti egzaminai, vertinimo skalės bendrajame ugdyme, įgytas išsilavinimas;

12.9. Neformaliojo vaikų švietimo programų, Neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų, Smurto ir nusikalstamumo prevencijos projektų, Psichoaktyvių medžiagų vartojimo prevencijos programų, Vaikų socializacijos programų administravimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo, programos vadovo ir vykdytojo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas.

### **13. Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius:**

13.1. civilinės būklės aktų registravimo, civilinės būklės aktų įrašų atkūrimo, anuliavimo, papildymo, pakeitimo ar ištaisymo, vardo ir (ar) pavardė keitimo, civilinės būklės aktų įrašų kopijų, nuorašų, išrašų išdavimo, pažymų išdavimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gimimo vieta, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, tautybė, pilietybė, lytis, įrašų sudarymo data, vieta ir numeris, mirties data ir vieta, mirties priežastis, santuokos sudarymo data ir vieta, santuokos nutraukimo data ir vieta, šeiminė padėtis, vaikų skaičius šeimoje, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, santuokos liudytojų vardai ir pavardės, teismų nutartys ir sprendimai, užsienio valstybių išduotų dokumentų, būtinų gimimo, santuokos sudarymo, santuokos nutraukimo, mirties apskaitymui, duomenys, policijos protokolo apie rasto vaiko radimo aplinkybes, rasto mirusiojo asmens aplinkybes duomenys, medicinos įstaigos pažymų apie moters nėštumą arba vieno iš norinčių susituokti asmenų sunkią ligą duomenys (kai prašoma įregistruoti santuoką anksčiau nei po vieno mėnesio arba asmens gyvenamoje patalpoje ar ligoninėje), dokumentų, patvirtinančių išvykimo į tolimojo plaukiojimo reisą, išvykimo atlikti karinę tarnybą užsienio valstybėje ilgesniam nei trijų mėnesių laikotarpiui, išvykimo į diplomatinę tarnybą faktą, duomenys (kai prašoma įregistruoti santuoką anksčiau nei po vieno mėnesio), išvykstamosios santuokos registravimo vietos savininko vardas, pavardė, telefono numeris, parašas, asmens, atsakingo už išvykstamosios santuokos organizavimą, vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, atsakymo į prašymą data ir numeris;

13.2. atstovavimo Savivaldybei teisėsaugos institucijose ir teismuose – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruotos arba faktinės gyvenamosios vietos adresas;

13.3. valstybės garantuojamos pirminės teisinės pagalbos teikimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruotos arba faktinės gyvenamosios vietos adresas, parašas;

13.4. prašymų dėl valstybės garantuojamos antrinės teisinės pagalbos priėmimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, deklaruotos arba faktinės gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, šeiminė padėtis, sutuoktinio (sugyventinio, partnerio) vardas, pavardė, deklaruotos arba faktinės gyvenamosios vietos adresas, nepilnamečių vaikų ir vaikų iki 24 m., besimokančių švietimo įstaigose, duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas), bendrai gyvenančių ir asmens išlaikomų asmenų duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, giminystės ryšys, nedarbingumo priežastis, gyvenamosios vietos adresas), duomenys apie metinę pajamų ir turto deklaraciją, teismo nuosprendžio duomenys, duomenys apie paskirtą socialinę pašalpą, nustatyto darbingumo, neįgalumo, specialiųjų poreikių lygio duomenys, turto arešto akto ar kitų dokumentų, patvirtinančių objektyvias priežastis, dėl kurių asmuo negali disponuoti savo turtu ir lėšomis, duomenys, informacija apie būtiną hospitalizavimą ir gydymą, dokumentų,

patvirtinančių pradėtą bylos procesą dėl šeimos, kurioje auga nepilnamečiai vaikai, iškeldinimo, duomenys, dokumentų, patvirtinančių pradėtą bylos procesą dėl fizinio asmens pripažinimo neveiksniu tam tikroje srityje ir jo globos, duomenys;

13.5. viešųjų pirkimų konkursų organizavimo – tvarkomi šie asmens duomenys: viešuose pirkimuose dalyvaujančio juridinio asmens vadovo, viešųjų pirkimų komisijos narių vardas, pavardė, pareigos, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas.

#### **14. Turto valdymo skyrius:**

14.1. Savivaldybės kilnojamą ir nekilnojamą turto pardavimo dokumentų rengimo, Savivaldybės turto pagal nuomos, panaudos ir patikėjimo sutartį suteikimo, sutarties atnaujinimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, šeimos sudėtis, šeimyninės padėtis, įgaliojimo duomenys, sutarties data ir numeris;

14.2. Savivaldybės būsto, socialinio būsto nuomos dokumentų rengimo, būsto nuomos mokesčio apskaičiavimo, asmenų ir šeimų, turinčių teisę į paramą būstui išsinuomoti sąrašų tvarkymo, pažymų dėl asmenų ir šeimų, turinčių teisę į valstybės paramą būstui įsigyti rengimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, lytis, šeimyninė padėtis, šeimos sudėtis, nepilnamečių vaikų ir vaikų iki 24 m., besimokančių švietimo įstaigose, duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas), šeimos narių turto (įskaitant gautas pajamas) duomenys, gimimo, santuokos, ištuokos ir mirties datos, duomenys apie sveikatos būklę, nustatyto darbingumo, neįgalumo, specialiųjų poreikių lygio duomenys, kiti asmeniui būdingi socialinio ir ekonominio pobūdžio duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, atsakymo į prašymą data ir numeris;

14.3. želdinių kirtimo, genėjimo, persodinimo, pašalinimo leidimų išdavimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, nuosavybės ar kita teise valdomo žemės sklypo ar pastato duomenys (kadastrinis numeris, unikalus numeris, nuomos, panaudos sutartis), įgaliojimo duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, leidimo išdavimo data ir numeris;

14.4. prašymų, susijusių su skyriaus kuruojamomis sritimis nagrinėjimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, atsakymo į prašymą data ir numeris;

14.5. leidimų važiuoti didžiagabarite ir (ar) sunkiasvore transporto priemone išdavimo, keitimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, transporto priemonės registracijos liudijimo duomenys, įgaliojimo duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, leidimo išdavimo data ir numeris;

14.6. dokumentų darbuotojui išduoti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija rengimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gimimo vieta, gyvenamosios vietos adresas, darbovietė, pareigos, prisirašymo prie gydymo įstaigos duomenys, administracinių teisės pažeidimų, pradėto ikiteisminio tyrimo ar kaltinimo privataus kaltinimo byloje ir teismo priimto apkaltinamojo nuosprendžio duomenys, duomenys apie sveikatos būklę;

14.7. vykdo savivaldybėms valstybės deleguotą, Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytą funkciją - dalyvavimas rengiant ir vykdant mobilizaciją, demobilizaciją, priimančiosios

šalies paramą, tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, transporto priemonės registracijos liudijimo duomenys, fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas;

14.8. daugiabučių namų bendrojo naudojimo objektų administratorių duomenų tvarkymas, daugiabučių namų bendrojo naudojimo objektų administravimo organizavimas, priežiūros vykdymas - juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, darbovietė, pareigos, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris.

#### **15. Ūkio skyrius:**

15.1. nuosavo automobilio naudojimo komandiruotės tikslais – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, pareigos, parašas, automobilio registracijos liudijimo duomenys;

15.2. asmenų ir Savivaldybės turto apsaugos, viešosios tvarkos užtikrinimo, administracinių nusižengimų išaiškinimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vaizdo stebėjimas Administracijos teritorijoje.

#### **16. Žemės ūkio ir kaimo reikalų skyrius:**

16.1. ūkininkų ūkių registravimo ir administravimo, žemės ūkio valdų registravimo ir administravimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, nuosavybės ar kita teise valdomo žemės sklypo duomenys (kadastrinis numeris, unikalus numeris, nuomos, panaudos sutartis), ūkio adresas, duomenys apie ūkio veiklos pobūdį, dokumento, patvirtinančio profesinį pasirengimą ūkininkauti duomenys, bendraturčių susitarimo duomenys, jungtinės veiklos sutarties duomenys, mirties liudijimo, teismo sprendimo duomenys, įgaliojimo duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, ūkininko ūkio ar žemės ūkio valdos registravimo data ir numeris;

16.2. žemės ūkio technikos registravimo ir administravimo, techninės apžiūros – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, parašas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, žemės ūkio technikos duomenys, įgaliojimo duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, žemės ūkio technikos registravimo, techninės apžiūros data ir numeris;

16.3. pranešimo apie žemės ūkio technikos pardavimą priėmimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens (pirkėjo ir pardavėjo) vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, parašas, žemės ūkio technikos duomenys, registravimo numeris, pardavimo suma, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, pranešimą pateikusių asmens vardas, pavardė, parašas, įgaliojimo duomenys, pranešimo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris;

16.4. paramos už žemės ūkio naudmenas ir pasėlius administravimo, paramos bičių laikytojams teikimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, ūkio valdos numeris, sertifikato duomenys, nuosavybės ar kita teise valdomo žemės sklypo duomenys (kadastrinis numeris, unikalus numeris, nuomos, panaudos sutartis), atsiskaitomosios sąskaitos numeris, įgaliojimo duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris;

16.5. medžiojamų gyvūnų padarytos žalos nustatymo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio

pašto adresas, telefono numeris, parašas, nuosavybės ar kita teise valdomo žemės sklypo duomenys (kadastrinis numeris, unikalus numeris, nuomos, panaudos sutartis), įgaliojimo duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris;

16.6. melioracijos ir hidrotechnikos statinių remonto bei administravimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, nuosavybės ar kita teise valdomo žemės sklypo duomenys (kadastrinis numeris, unikalus numeris, nuomos, panaudos sutartis), įgaliojimo duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, atsakymo į prašymą data ir numeris;

16.7. pažymos apie atsiskaitymą už valstybinės žemės nuomą, pažymos apie EDV išdavimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, gyvenamosios vietos adresas, parašas, nuosavybės ar kita teise valdomo žemės sklypo duomenys (kadastrinis numeris, unikalus numeris, nuomos, panaudos sutartis), įgaliojimo duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, atsakymo į prašymą data ir numeris;

16.8. dalies palūkanų už suteiktus kreditus kompensavimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, kredito sutarties duomenys, atsiskaitomosios sąskaitos numeris.

### **17. Seniūnijos:**

17.1. gyvenamosios vietos deklaravimo ir įtraukimo į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, lytis, pilietybė, ankstesnė deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, naujai deklaruojamos gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, šeimos sudėtis, nuosavybės teise turimų gyvenamųjų patalpų duomenys, prašymo data, vaiko globą ar atstovavimą patvirtinančio dokumento duomenys, gyvenamosios patalpos bendraturčių sutikimas, dokumento, suteikiančio teisę gyventi Lietuvos Respublikoje duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris;

17.2. seniūnams priskirtų notarinių veikslių atlikimo (įgaliojimų tvirtinimo, dokumentų nuorašų ir jų išrašų, parašų tikrumo liudijimo) – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas;

17.3. pažymų apie šeimos sudėtį, apie deklaruotą gyvenamąją vietą, apie darbo stažą, ir kitų dokumentų juridiniams faktams patvirtinti, charakteristikų išdavimo – vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, šeimos sudėtis, nuosavybės teise valdomo žemės sklypo ar pastato duomenys (kadastrinis numeris, unikalus numeris, nuomos, panaudos sutartis), duomenys apie sveikatos būklę, nustatyto darbingumo, neįgalumo, specialiųjų poreikių lygio duomenys, darbo užmokestis, darbo stažas, priėmimo į darbą ir atleidimo data, informacija apie vaiko auginimo atostogas, mirties data, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, atsakymo į prašymą data ir numeris;

17.4. kapaviečių priežiūros administravimo ir leidimų laidoti išdavimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, asmens kodas, gimimo data, mirties data, mirties vieta, paskutinė deklaruota gyvenamoji vieta, artimųjų palaidojimo vieta, palaikų palaidojimo vieta, laidojančio asmens gyvenamosios vietos adresas, giminystės ryšys, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, atsakingo už kapavietės priežiūrą vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, išduoto leidimo data ir numeris;

17.5. visuomenei naudingos veiklos ir viešųjų darbų organizavimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, parašas;

17.6. leidimų kasinėti ir aptverti išdavimo, pratęsimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, numatomi atlikti darbai, darbų pradžios ir pabaigos laikas, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, išduoto leidimo data ir numeris;

17.7. leidimo įvežti, įsigyti, laikyti, veisti, parduoti pavojingus šunis išdavimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, duomenys apie sveikatos būklę, informacija apie teistumą, informacija apie įskaitą sveikatos priežiūros įstaigoje dėl alkoholizmo, narkomanijos, psichinės ligos, pažyma apie išklaustytus kursus, skirtus agresyvių šunų turėtojams, kaimynų sutikimo duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, išduoto leidimo data ir numeris;

17.8. leidimo organizuoti renginius viešosiose vietose išdavimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, išduoto leidimo data ir numeris;

17.9. žemės ūkio valdų administravimo, žemės ūkio naudmenų ir kitų plotų paraiškų priėmimo, informacinėje sistemoje įbraižymo, paramos žemės ūkiui ir kaimo plėtrai, paramos už žemės ūkio naudmenų ir pasėlių administravimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, ūkio valdos numeris, nuosavybės ar kita teise valdomo žemės sklypo duomenys (kadastrinis numeris, unikalus numeris, nuomos, panaudos sutartis), atsiskaitomosios sąskaitos numeris; prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris;

17.10. leidimų prekiauti ir teikti paslaugas viešosiose vietose (seniūnijos teritorijoje) išdavimo – tvarkomi šie asmens duomenys: juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, teisės verstis tam tikra ūkine veikla duomenys (verslo liudijimo, individualios veiklos vykdymo pažymos, Lietuvos tautodailininkų sąjungos nario pažymėjimo, tautinio paveldo produkto sertifikato duomenys), maisto tvarkymo subjekto patvirtinimo pažymėjimo duomenys, renginio organizatoriaus sutikimo duomenys, įgaliojimo duomenys, prašymo data ir numeris, registravimo Administracijoje data ir numeris, leidimo išdavimo data ir numeris;

17.11. seniūnaičių rinkimų organizavimo tikslais – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas;

17.12. asmenų ir Savivaldybės turto apsaugos, viešosios tvarkos užtikrinimo, administracinių nusižengimų išaiškinimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vaizdo stebėjimas tam tikrose Varėnos miesto teritorijose;

17.13. vidaus administravimo, darbų saugos instruktavimo, seniūnijoje įvykusių nelaimingų atsitikimų tyrimų, socialinių išmokų, socialinių paslaugų, socialinės paramos teikimo ir visuomenei naudingos veiklos organizavimo, vaikų teisių apsaugos, darbo su socialinės rizikos šeimomis, socialinės rizikos vaikais, problemiškomis šeimomis, informacijos ir išvadų teikimo, viešųjų pirkimų organizavimo, kelio ženklų įrengimo administravimo, leidimo kirsti, persodinti, pašalinti, genėti saugotinus medžius ir krūmus išdavimo – tvarkomi asmens duomenys, kurie nurodyti prie kitų Administracijos skyrių;

17.14. leidimų važiuoti sunkiasvorėms transporto priemonėms, kai vietinės reikšmės keliais laikinai uždraustas eismas automobiliams, kurių bendra masė didesnė kaip 10 tonų, išdavimo – tvarkomi šie asmens duomenys: transporto priemonės (jų junginio) savininko ar valdytojo vardas,



pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, važiavimo maršrutas; važiavimo laikas; transporto priemonės (-ių) markė, modelis, valstybinis Nr., medienos siuntėjo vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris.

**18. Įgalioti Administracijos darbuotojai:**

18.1. administracinių nusižengimų išaiškinimo ir administracinių bylų nagrinėjimo – tvarkomi šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, darbovietė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, parašas, administracinio teisės nusižengimo padarymo data, laikas, vieta, su administraciniu nusižengimu susijusios transporto priemonės registracijos liudijimo duomenys, su administraciniu nusižengimu susijusio nekilnojamo turto duomenys, protokolą užpildžiusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, parašas.

---

## ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

1. Užtikrinama prieigos prie asmens duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė.
2. Prieiga prie duomenų suteikiama tik tam asmeniui, kuriam duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti.
3. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti naudotojui yra suteiktos teisės.
4. Užtikrintas slaptažodžių konfidencialumas. Slaptažodžiai yra unikalūs, sudaryti iš ne mažiau kaip 8 simbolių, būtinai panaudojant bent vieną skaitmenį, mažąją ir didžiąją raides. Slaptažodžiai keičiami ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius.
5. Užtikrinama asmens duomenų apsauga nuo neteisėto prisijungimo prie vidinio kompiuterinio tinklo elektroninių ryšių priemonėmis.
6. Užtikrinamas patalpų, kuriose saugomi asmens duomenys, saugumas (apribojamas neįgaliotų asmenų patekimas į atitinkamas patalpas ir pan.).
7. Užtikrinama kompiuterinės įrangos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.).
8. Kontroliuojama prieiga prie asmens duomenų tokiomis organizacinėmis ir techninėmis asmens duomenų saugumo priemonėmis, kurios fiksuoja ir kontroliuoja registravimosi bei teisių gavimo pastangas.
9. Užtikrinamas saugių protokolų (pvz., SSL, SDB) ir (arba) slaptažodžių naudojimas, kai asmens duomenys perduodami išoriniais duomenų perdavimo tinklais.
10. Užtikrinama, kad informacinių sistemų testavimas nebūtų vykdomas su realiais asmens duomenimis, išskyrus būtinus atvejus, kurių metu būtų naudojamos organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės, užtikrinančios realių asmens duomenų saugumą.
11. Teikiamų asmens duomenų paieškos užklausoje nurodomas asmens duomenų naudojimo tikslas (-ai).
12. Jeigu asmens duomenys gaunami ir (arba) teikiami išorinėje duomenų laikmenoje, užtikrinama asmens duomenų saugos kontrolė. Asmens duomenys po jų panaudojimo ištrinami.
13. Jeigu asmens duomenys gaunami ir (arba) teikiami elektroniniu paštu, užtikrinama asmens duomenų saugos kontrolė. Asmens duomenys po jų panaudojimo ištrinami.
14. Ne rečiau kaip kartą per 1 metus atliekamas duomenų tvarkymo rizikos vertinimas.

**(Įsipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį forma)**

---

(Įsipareigojimą pateikiančio asmens vardas, pavardė didžiosiomis raidėmis)

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

---

(data)  
Varėna

**1. Aš suprantu:**

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

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

1.3. 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.

**2. Aš pasižadu ir įsipareigoju:**

2.1. saugoti asmens duomenų paslaptį;

2.2. tvarkyti asmens duomenis vadovaudamasis (-i) Reglamentu (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, taip pat pareigybės aprašymu ir taisyklėmis, reglamentuojančiomis man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;

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

2.4. pranešti tiesioginiam vadovui ir duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartiną elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

**3. Aš žinau:**

3.1. kad už bet kokią šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Reglamento (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;

3.2. kad šis įsipareigojimas galios visą mano darbo Varėnos rajono savivaldybės administracijoje laiką ir perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams;

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

3.4. 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.

4. **Aš esu susipažinęs (-usi)** su Reglamentu (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Asmens duomenų tvarkymo Varėnos rajono savivaldybės administracijoje taisyklėmis, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir atsakomybę.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_