 **ĮSAKYMAS**

**DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE TAISYKLIŲ TVIRTINIMO**

2018 m. birželio 25 d. Nr. AT-364

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 30 straipsnio 1 dalimi, Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“:

T v i r t i n u Asmens duomenų tvarkymo Kazlų Rūdos savivaldybės administracijoje taisykles (pridedama).

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

Administracijos direktorius Valdas Kazlas

PATVIRTINTA

Kazlų Rūdos savivaldybės

administracijos direktoriaus

2018 m. birželio 25 d. įsakymu

Nr. AT-364

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmens duomenų tvarkymo Kazlų Rūdos savivaldybės administracijoje taisyklių (toliau tekste – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Kazlų Rūdos savivaldybės administracijoje (toliau tekste – Savivaldybės 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau tekste ─ Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

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

3. Taisyklių privalo laikytis visi Savivaldybės administracijoje dirbantys valstybės tarnautojai ir pagal darbo sutartis dirbantys asmenys (toliau tekste – Administracijos darbuotojai), kurie tvarko Savivaldybės administracijoje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikiama tik tiems Administracijos darbuotojams, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jų pareigybių aprašymuose nustatytoms funkcijoms atlikti. Darbo santykiams pasibaigus, Administracijos darbuotojui prieigos teisė prie registrų ir kitų informacinių sistemų panaikinama.

4. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme (toliau tekste - ADTAĮ), Reglamente (ES) 2016/679 ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

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

**II SKYRIUS**

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR TEISINIAI PAGRINDAI**

6. Savivaldybės administracijos padaliniai, įgyvendindami savarankiškąsias ir valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms) funkcijas, asmens duomenis tvarko šiais tikslais:

6.1. **Centralizuotas vidaus audito skyrius** – atlikdamas vidaus auditus, naudoja asmens duomenis savo funkcijoms vykdyti. Atliekant auditus bei tikrinant įstaigų dokumentus, peržiūrint darbuotojų darbo sutartis, kuriose naudoja šiuos asmens duomenis: vardas, pavardė, darbovietės pavadinimas, pareigos, nustatytas darbo užmokesčio koeficientas. Peržiūrint darbo grafikus, naudoja darbuotojams nustatytą darbo laiką, tikrinant darbo užmokestį naudojami asmens duomenys – vardas, pavardė, priskaičiuotas ir išmokėtas darbo užmokestis, atsiskaitomosios sąskaitos, išskaitomi mokesčiai. Tikrinant įstaigoje gautas ir išrašytas sąskaitas faktūras,  audituojant viešuosius pirkimus naudojami asmens vardas, pavardė, pareigos;

6.2. **Civilinės metrikacijos skyrius** – registruodamas civilinės būklės aktus ir atlikdamas kitas funkcijas, susijusias su civilinės būklės aktų registravimu, naudoja šiuos asmens duomenis: vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, šeiminė padėtis, gimimo vieta, tautybė, pilietybė, lytis, įrašoma sudarymo data, vieta ir numeris, mirties data, mirties vieta, mirties priežastis, santuokos sudarymo data ir vieta, santuokos nutraukimo data, gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefono numeris, informacija apie asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

6.3. **Ekonominės plėtros skyrius** – smulkaus ir vidutinio verslo paramos programos administravimo tikslais tvarko šiuos fizinio asmens arba juridinio asmens vadovo duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, teisės verstis tam tikra ūkine veikla, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys; licencijų ir leidimų verstis didmenine ir mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais, tabako gaminiais, nefasuotais naftos produktais, dujomis, suskystintomis naftos dujomis išdavimo, papildymo, patikslinimo tikslais tvarko šiuos juridinio asmens vadovo (fizinio asmens) duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, ypatingi asmens duomenys: informacija apie teistumą, administracinius nusižengimus; licencijų ir leidimų verstis automobilių transporto ūkine veikla išdavimo,  papildymo, patikslinimo, tikslais tvarko šiuos fizinio asmens arba juridinio asmens vadovo duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, teisės verstis tam tikra ūkine veikla, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys;

6.4. **Personalo skyrius** – tvarkydamas savivaldybės valdymo sričiai priskirtų įstaigų, įmonių vadovų, Savivaldybės tarybos narių ir politikų, Administracijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pretendentų į valstybės karjeros tarnautojų pareigas bylas, valstybės tarnautojų registrą arba privačių interesų deklaravimo kontrolės tikslais tvarko šiuos duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, pilietybė, gyvenamoji ir deklaruota gyvenamoji vieta, darbovietės pavadinimas ir pareigos, šeimyninė padėtis, išsilavinimas, kvalifikacija, darbo stažas, teistumas, visa pateikta informacija, susijusi su asmenų, deklaravusių viešus ir privačius interesus, taip pat kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos būtina tvarkyti užtikrinant tinkamą įstaigos vidaus administravimą; siekiant tinkamai komunikuoti su darbuotojais ne darbo metu, yra tvarkomi darbuotojų gyvenamosios vietos adresai, asmeniniai telefono numeriai, asmeniniai elektroninio pašto adresai;

6.5. **Švietimo skyrius –** vykdydamas valstybinės ir regiono švietimo ir sporto politikos įgyvendinimą, ugdymo ir ugdymosi kokybės, nuolatinio mokymosi priežiūrą Savivaldybės mokyklose, kitose švietimo įstaigose,  organizuoja mokyklų vadovų ir pedagogų praktinės veiklos vertinimą, organizuoja mokyklinio amžiaus vaikų apskaitos tvarkymą, atlieka pagrindinės mokyklos pasiekimų patikrinimo, vidurinės mokyklos brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo priežiūrą, tvarko Savivaldybės brandos atestatų, pagrindinio išsilavinimo ir kitų pažymėjimų apskaitą, nustato mokyklos nelankančių vaikų skaičių, švietimo įstaigų valstybės registrą, atsako už duomenų, reikalingų Atvirai informavimo, konsultavimo ir orientavimo sistemai (AIKOS) pateikimą, teikia duomenis, reikalingus Švietimo valdymo informacinei sistemai (ŠVIS), naudoja šiuos asmens duomenis: asmens vardas, pavardė, asmens kodas, amžius, deklaruota gyvenamoji vieta, išsilavinimas, kvalifikaciją patvirtinantis dokumentas, informacija apie mokyklos vadovą, telefono numeris. Vykdydamas valstybės ir Savivaldybės kultūros politikos įgyvendinimą, kultūros įstaigų veiklos priežiūrą, darbuotojų atestaciją naudoja šiuos asmens duomenis: asmens vardas, pavardė, asmens kodas, išsilavinimas, kvalifikaciją patvirtinantis dokumentas, informacija apie kultūros įstaigos vadovą, telefono numeris;

6.6. **Ūkio skyrius** – sudarydamas asmenų ir šeimų, turinčių teisę į paramą būstui išsinuomoti, sąrašus, ruošdamas Savivaldybės socialinio būsto nuomos dokumentus, įgyvendindamas Valstybės remiamų būsto kreditų teikimo tvarką, sudarydamas Kazlų Rūdos miesto socialinio būsto gyvenamųjų patalpų nuomos sutartis, jų pakeitimus ar papildymus ir juos registruodamas Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registre, tvarkydamas Kazlų Rūdos miesto socialinių būsto nuomos mokestį, Savivaldybės būstų ir pagalbinio ūkio paskirties pastatų ir jų dalių pardavimo dokumentus naudoja asmens duomenis: vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, duomenys apie deklaruotą ir (ar) faktinę gyvenamąją vietą, šeimos sudėtis, lytis, šeiminė padėtis, nepilnamečių vaikų ir vaikų iki 24 m., besimokančių teisėtai veikiančiose švietimo įstaigose, šeimos narių deklaruotas turtas (įskaitant gautas pajamas), kiek tai susiję su konkrečiu klausimu), asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, neįgalumo lygio, darbingumo lygio pažyma, tėvų mirties liudijimas arba įsiteisėjęs teismo sprendimas apie tėvų teisių atėmimą, jei reikalinga – pažyma iš gydymo įstaigos, informacija apie nuosavybės teise turimas gyvenamąsias patalpas, informaciją iš mokinių ir studentų registro. Ruošdamas Savivaldybės būstų ir pagalbinio ūkio paskirties pastatų ir jų dalių pardavimo dokumentus naudoja asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, duomenys apie deklaruotą ir (ar) faktinę gyvenamąją vietą, šeimos sudėtis, šeiminė padėtis, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija.

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

- Leidimo vežti keleivius vietinio reguliaraus susisiekimo maršrutais išdavimo tikslais naudoja šiuos duomenis, juridiniam asmeniui atstovaujančio asmens vardas pavardė, telefono numeris;

* Ruošdamas leidimų, suteikiančių teisę važiuoti didžiagabaritine ir (ar) sunkiasvore kelių transporto priemone ar jų junginiu Kazlų Rūdos savivaldybės vietinės reikšmės keliais ir gatvėmis, dokumentus naudoja šiuos juridinio asmens duomenis: transporto priemonės savininko ar valdytojo vardas ir pavardė, transporto priemonės duomenis;
* Pranešimo apie statybos pradžią rengimo ir statybos užbaigimo procedūrų atlikimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: statinio projekto vadovo, statinio statybos darbų vadovo, statinio statybos techninės priežiūros vadovo vardas ir pavardė, asmens kodas, teisės verstis tam tikra ūkine veikla duomenys;
* Atlikdamas privačių namų valdos žemės sklypo žemės vertės priedo dėl inžinerinių statinių paskaičiavimus, tvarko šiuos asmens duomenis: asmens gyvenamoji vieta, nuosavybės ar kita teise valdomo žemės sklypo duomenys;
* Vykdydamas viešuosius pirkimus sukuria prieigą prie Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos Nuolatinės viešųjų pirkimų komisijos, viešojo pirkimo komisijos nariams, pirkimų organizatoriams – vardas, pavardė, pareigos, elektroninio pašto adresas.
* Viešųjų pirkimų konkursų organizavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: juridinio asmens vadovo ir darbuotojų, Nuolatinės viešųjų pirkimų komisijos, viešojo pirkimo komisijos narių, pirkimo organizatorių, pirkimų iniciatorių vardas ir pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;
* Užimtumo didinimo programos, viešųjų darbų ir visuomenei naudingos veiklos organizavimo tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, darbinio užimtumo būklė;
* Rengiant Registro centrinio duomenų banko išrašus, naudoja asmens gyvenamosios vietos duomenis;
* Rengiant įsakymus ir potvarkius dėl asmens įgaliojimo, naudoja įgaliojamo asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas;

6.7. **Socialinės paramos ir sveikatos priežiūros skyrius** – skirdamas socialines paslaugas, piniginę socialinę paramą, socialines išmokas naudoja šiuos duomenis: asmens vardas ir pavardė, gimimo data, asmens kodas, pilietybė, gyvenamoji vieta, šeimos sudėtis, lytis, šeiminė padėtis, mirties data, nepilnamečių vaikų ir vaikų iki 24 m., besimokančių teisėtai veikiančiose švietimo įstaigose, išsimokslinimas, darbinio užimtumo būklės žyma, sutuoktinio darbinio užimtumo būklės žyma, šeimos narių pajamos (tokia apimtimi, kiek tai reikalinga konkrečiam sprendimui priimti), darbovietės pavadinimas ir pareigos, šeiminė padėtis, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris, socialinio draudimo pažymėjimo numeris, atsiskaitomosios sąskaitos numeris (kai reikia pervesti pinigines išmokas), disponuoja ypatingais asmens duomenimis: informacija apie sveikatą, kai kuriais kitais asmeniui būdingais fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio ar socialinio pobūdžio faktais;

6.8. **Finansų skyrius** – vidaus administravimo tikslais atlikdamas finansines operacijas, įgyvendindamas įvairias programas, naudoja šiuos asmens duomenis: asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta. Mokesčių lengvatų svarstymo ir teikimo pagal atskirus prašymus tikslais tvarko šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, el. pašto adresas, telefonas, nuosavybės ar kita teise valdomo žemės, valstybinės žemės sklypų, nekilnojamojo turto duomenys;

6.9. **Buhalterinės apskaitos skyrius** – vidaus administravimo tikslais tvarko Savivaldybėje dirbančių valstybės tarnautojų, Tarybos narių, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, asmens duomenis. Vykdant mokėjimus fiziniams asmenims programų vykdytojams arba pagal viešųjų pirkimų sudarytas sutartis naudoja šiuos asmens duomenis – asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, atsiskaitomoji sąskaita;

6.10. **Juridinis skyrius** – teikiant valstybės garantuojamą pirminę teisinę pagalbą, registruojant besikreipiančius asmenis registracijos žurnale naudojami šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, klausimas, kuriuo kreipėsi; supildant prašymą antrinei teisinei pagalbai gauti naudojami šie asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji / deklaruota vieta, telefono numeris, šeimyninė padėtis: sutuoktinio asmens duomenys (vardas, pavardė, gimimo metai, gyvenamoji vieta) išlaikomų asmenų asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), besikreipiančio asmens gaunami pajamų šaltiniai, kiti patvirtintoje prašymo formoje reikalaujami pateikti duomenys. Asmenys, įgalioti surašyti administracinio nusižengimo protokolą, nutarimą administracinio nusižengimo byloje, naudoja šiuos asmens duomenis: asmens vardas, pavardė, asmens kodas, asmens tapatybės nustatymo dokumentas ir jo duomenys, gyvenamoji vieta, vykdoma ūkinė veikla (darbovietė). Atstovaujant Kazlų Rūdos savivaldybės institucijas teismuose ar teisėsaugos institucijose, naudojami šie asmens duomenys: asmens vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, gyvenamoji vieta, kiti reikalingi duomenys;

6.11. **Teritorijų planavimo skyriaus** – registruodamas teritorijų planavimo dokumentus Teritorijų planavimo dokumentų registre, rengdamas žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektus,  rengdamas žemės valdų projektus, išduodamas  statybos leidimus bei konsultuodamas leidimų išdavimo klausimais disponuoja  šiais asmens duomenimis: asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, el. pašto adresas. Jei projektuotojas fizinis asmuo – renka apie teisę užsiimti atitinkama veikla patvirtinančius dokumentus, kai reikia pagal teisės aktus – nekilnojamojo turto registro duomenis. Nustato medžiojamųjų gyvūnų ir griežtai saugomų rūšių laukinių gyvūnų padarytos žalos ir nuostolių dydį. Vykdydamas kultūros paveldo objektų apsaugą tvarko duomenų apskaitą, išduoda valdytojams paveldo objektų apžiūros aktus. Vykdo adresų suteikimą žemės sklypams, kuriuose pagal jų naudojimo paskirtį ar teritorijų planavimo dokumentus leidžiama pastatų statyba, pastatams, butams ir kitoms patalpoms, pavadinimų suteikimą gatvėms, savivaldybės teritorijose esantiems pastatams, statiniams ir kitiems objektams bei vykdo šių adresų ir pavadinimų keitimą ir panaikinimą, teikia duomenis Adresų registrui. Atlikdamas Nekilnojamųjų kultūros paveldo objektų stebėseną naudoja šių objektų valdytojų ar savininkų duomenis: asmens vardas, pavardė, gimimo metai, adresas, duomenys apie nuosavybės ar kita teise valdomo žemės sklypą;

6.12. **Bendrasis skyrius** – administruodamas Savivaldybės administracijos kompiuterių tinklus, užtikrindamas nepertraukiamą jų veikimą, elektroninio pašto, elektroninio parašo vartotojus, tvarkydamas interneto svetainę  www.kazluruda.lt, diegdamas ir prižiūrėdamas informacines sistemas ir kompiuterizuotas darbo vietas, atlikdamas Administracijos darbuotojų instruktavimą darbų saugos klausimais, tirdamas Savivaldybės administracijoje įvykusius nelaimingus atsitikimus. Naudoja šiuos asmens duomenis: asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, pareigos.

6.13. **Seniūnijos seniūnai ir darbuotojai –** neviršydami savo įgaliojimų, seniūnijos teritorijoje organizuoja ir kontroliuoja Savivaldybės institucijų sprendimų įgyvendinimą arba patys juos įgyvendina – renka ir Savivaldybės administracijos direktoriui teikia duomenis, reikalingus mokyklinio amžiaus vaikų apskaitai (naudojami asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), dalyvauja gyventojų ir būstų, kituose visuotiniuose surašymuose (naudojami asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, duomenis apie ūkį), organizuoja socialinės paramos teikimą ir pašalpų mokėjimą (naudojami asmens vardas, pavardė, asmens kodas, faktinė ir gyvenamoji ir vieta, šeimos sudėtis, gaunamos pajamos, duomenis apie turtą), tvarko priskirtus registrus (naudojami asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta) ir nustatyta tvarka teikia duomenis, tvarko gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą (naudojami asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, būsto savininko vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), įvertina atskirų šeimų (asmenų) gyvenimo sąlygas ir poreikius ir teikia siūlymus dėl socialinės paramos toms šeimoms reikalingumo ir paramos būdų (naudojami asmens vardas, pavardė, asmens kodas, faktinė ir gyvenamoji ir vieta, šeimos sudėtis, gaunamos pajamos, duomenis apie turtą), kaimo vietovėse tvarko namų ūkio knygas (naudojami asmens vardas, pavardė, gimimo metai, šeimos nariai, užsiėmimas, gyvenamoji vieta, duomenys apie nekilnojamąjį turtą), kaimo vietovėse registruoja žemės, vandens telkinių, miško sklypų savininkų, valdytojų ir naudotojų pranešimus apie medžiojamų gyvūnų ir griežtai saugomų rūšių laukinių gyvūnų padarytą žalą (naudojami asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys apie ūkį, telefonas),  teikia duomenis Savivaldybės administracijos direktoriui, organizuoja viešuosius darbus ir visuomenei naudingą veiklą (naudojami asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), kaimo vietovėse organizuoja ir įgyvendina valstybės perduotas funkcijas žemės ūkio srityje, sudaro žemės nuomos sutartis (naudojami asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), išduoda leidimus laidoti (naudojami asmens vardas, pavardė, asmens kodas, paskutinė gyvenamoji vieta), kaimo vietovėse registruoja mirtis (naudojami asmens vardas, pavardė, asmens kodas, mirties vieta, registracijos vieta), seniūnai, įgalioti surašyti administracinius teisės pažeidimų protokolus, naudoja šiuos asmens duomenis: asmens vardas, pavardė, asmens kodas, tapatybės nustatymo dokumentas ir jo duomenys, gyvenamosios ar vykdomos (turimos ar valdomos) ūkinės veiklos adresas, atlieka notarinius veiksmus (naudojami asmens vardas, pavardė, asmens kodas, asmens dokumento Nr.). Pildant Gyvenamosios vietos deklaracijas, asmeniui pakeitus gyvenamąją vietą LR ar atvykus gyventi į LR, bei asmeniui išvykstant iš LR ilgesniam nei šešių mėnesių laikotarpiui naudoja šiuos duomenis: asmens kodas,  gimimo data, vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys, pilietybė, asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų duomenis, gyvenamosios vietos duomenis, būsto savininko vardas, pavardė, asmens kodas, nuosavybę patvirtinančius dokumentų duomenis. Išduodant pažymas apie šeimos sudėtį, apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą,  apie įtraukimą į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų  apskaitą pažymas, gyvenamosios patalpos savininko bendraturčio pažymas naudojame: asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų duomenis, asmens kodas, vardas, pavardė, nuosavybės dokumentų duomenis, šeimos narių dokumentų duomenis.

7.Duomenų tvarkymas yra teisėtas tik tuo atveju, jeigu taikoma bent viena iš šių sąlygų, ir tik tokiu mastu, kokiu ji yra taikoma:

7.1. duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais;

7.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį;

7.3. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė;

7.4. tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus;

7.5. tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas;

7.6. tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni, ypač kai duomenų subjektas yra vaikas.

**III SKYRIUS**

**asmens duomenų TVARKYMO IR apsaugos PRINCIPAi**

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

8.1. asmens duomenys renkami šių Taisyklių 6 punkte apibrėžtais tikslais ir tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

8.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

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

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

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

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

9. Asmens duomenys savivaldybės administracijoje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant:

9.1. tiesiogiai iš duomenų subjekto;

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

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

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

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

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

13. Duomenų gavėjo prašymai ir duomenų teikimo sutartys privalo atitikti Reglamento (ES) 2016/679 5 ir 6 straipsnių nuostatas. Teikiant duomenis pagal duomenų teikimo sutartį, prioritetas teikiamas automatiniam duomenų teikimui, o teikiant duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą – duomenų teikimui elektroninių ryšių priemonėmis.

14. Atsižvelgdamas į techninių galimybių išsivystymo lygį, įgyvendinimo sąnaudas bei duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus, taip pat duomenų tvarkymo keliamus įvairios tikimybės ir rimtumo pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, duomenų valdytojas ir duomenų tvarkytojas įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų užtikrintas pavojų atitinkančio lygio saugumas, įskaitant, *inter alia*, jei reikia:

14.1. pseudonimų suteikimą asmens duomenims ir jų šifravimą;

14.2. gebėjimą užtikrinti nuolatinį duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą;

14.3.gebėjimą laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju;

14.4. reguliarų techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimo, vertinimo ir veiksmingumo vertinimo procesą.

Savivaldybės administracijoje taikomos asmens duomenų apsaugos priemonės nurodytos Asmens duomenų apsaugos priemonių sąraše (Taisyklių 1 priedas).

**IV SKYRIUS**

**SPECIALIEJI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI**

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

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

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

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

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

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

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

**V skyrius**

**Reikalavimai DARBUOTOJAMS, tvarkantiems asmens duomenis**

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

23. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti duomenų valdytojui yra suteiktos teisės. Duomenų valdytojas, tvarkantis duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

23.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente (ES) 2016/679, šiose taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

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

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

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

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

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

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

24. Asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdantys ir su Savivaldybės administracijos tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti Savivaldybės administracijos darbuotojai turi pasirašyti nustatytos formos Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo (darbuotojo) įsipareigojimą saugoti asmens duomenų paslaptį (forma pateikiama taisyklių 2 priede), kuris saugomas Savivaldybės administracijos darbuotojo asmens byloje.

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

**VI SKYRIUS**

**DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS**

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

26.1. duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytoja – Kazlų Rūdos savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 188777932, buveinės adresas Atgimimo g. 12, Kazlų Rūda.

26.2. asmens duomenys Savivaldybės administracijoje tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu;

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

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

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

28. Savivaldybės administracija, gavusi duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos atsako, ar duomenų subjekto asmens duomenys yra tvarkomi, ir pateikia prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

37.1. valstybės saugumą ar gynybą;

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

37.3. svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

45. Duomenų subjektas turi teisę įgalioti ne pelno įstaigą, organizaciją ar asociaciją, kuri tinkamai įsteigta pagal valstybės narės teisę ir kurios įstatais nustatyti tikslai atitinka viešąjį interesą, kuri veikia duomenų subjekto teisių bei laisvių apsaugos srityje, kiek tai susiję su jų asmens duomenų apsauga, jo vardu pateikti skundą ir jo vardu naudotis teisėmis, nurodytomis Reglamento (ES) 2016/679 77, 78 bei 79 straipsniuose, jo vardu naudotis Reglamento (ES) 2016/679 82 straipsnyje nurodyta teise gauti kompensaciją, jei taip numatyta valstybės narės teisėje.

46. Bet kuri Taisyklių 45 punkte nurodyta įstaiga, organizacija ar asociacija, nepriklausomai nuo duomenų subjekto įgaliojimų, toje valstybėje narėje turi teisę pateikti skundą priežiūros institucijai, kuri yra kompetentinga pagal Reglamento (ES) 2016/679 77 straipsnį, ir turi teisę naudotis Reglamento (ES) 2016/679 78 ir 79 straipsniuose nurodytomis teisėmis, jei mano, kad tvarkant duomenis duomenų subjekto teisės pagal šį reglamentą buvo pažeistos.

**VII SKYRIUS**

**PRANEŠIMAS PRIEŽIŪROS INSTITUCIJAI APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ**

47. Asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju duomenų valdytojas nepagrįstai nedelsdamas ir, jei įmanoma, praėjus ne daugiau kaip per 72 valandoms nuo tada, kai jis sužino apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, apie tai praneša priežiūros institucijai, kuri yra kompetentinga pagal Reglamento (ES) 2016/679 55 straipsnį, nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms. Jeigu priežiūros institucijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nepranešama per 72 valandas, prie pranešimo pridedamos vėlavimo priežastys.

48. Duomenų tvarkytojas, sužinojęs apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, nedelsdamas apie tai praneša duomenų valdytojui.

49. Taisyklių 47 punkte nurodytame pranešime turi būti:

49.1. aprašytas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, įskaitant, jeigu įmanoma, atitinkamų duomenų subjektų kategorijas ir apytikslį skaičių, taip pat atitinkamų asmens duomenų įrašų kategorijas ir apytikslį skaičių;

49.2. nurodyta duomenų apsaugos pareigūno arba kito kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;

49.3. aprašytos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;

49.4. aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis duomenų valdytojas, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas, įskaitant, kai tinkama, priemones galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

50. Kai ir jeigu informacijos neįmanoma pateikti tuo pačiu metu, informacija toliau nepagrįstai nedelsiant gali būti teikiama etapais.

51. Duomenų valdytojas dokumentuoja visus asmens duomenų saugumo pažeidimus, įskaitant su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusius faktus, jo poveikį ir taisomuosius veiksmus, kurių buvo imtasi. Remdamasi tais dokumentais, priežiūros institucija turi galėti patikrinti, ar laikomasi šio straipsnio.

**VIII SKYRIUS**

**PRANEŠIMAS DUOMENŲ SUBJEKTUI APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ**

52. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus duomenų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, duomenų valdytojas nepagrįstai nedelsdamas praneša apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui.

53. Taisyklių 52 punkte nurodytame pranešime duomenų subjektui aiškia ir paprasta kalba aprašomas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis ir pateikiama bent Taisyklių 49.2, 49.3 ir 49.4 papunkčiuose nurodyta informacija ir priemonės.

54. Taisyklių 52 punkte nurodyto pranešimo duomenų subjektui nereikalaujama, jeigu įvykdomos bet kurios toliau nurodytos sąlygos:

54.1. duomenų valdytojas įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones ir tos priemonės taikytos asmens duomenims, kuriems asmens duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikio, visų pirma tas priemones, kuriomis užtikrinama, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami, pavyzdžiui, šifravimo priemones;

54.2 duomenų valdytojas vėliau ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebegalėtų kilti Taisyklių 52 punkte nurodytas didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;

54.3. tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų. Tokiu atveju vietoj to apie tai viešai paskelbiama arba taikoma panaši priemonė, kuria duomenų subjektai būtų informuojami taip pat efektyviai.

55. Jeigu duomenų valdytojas dar nėra pranešęs duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, priežiūros institucija, apsvarsčiusi, kokia yra tikimybė, kad dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo kils didelis pavojus, gali pareikalauti, kad jis tą padarytų, arba gali nuspręsti, kad įvykdyta bet kuri iš Taisyklių 54 punkte nurodytų sąlygų.

**IX SKYRIUS**

**baigiamosios nuostatos**

56. Administracijos darbuotojai su šiomis Taisyklėmis supažindinami per dokumentų valdymo sistemą KONTORA.

57. Už Taisyklių laikymosi priežiūrą ir kontrolę atsakingi Savivaldybės administracijos padalinių vadovai.

58. Šios Taisyklės periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 2 metus, apsvarstomos ir reikalui esant, atnaujinamos. Už jų atnaujinimą atsakingas padalinys, parengęs Taisyklių projektą.

59. Savivaldybės administracijos darbuotojai, pažeidę šių Taisyklių reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Asmens duomenų tvarkymo

Kazlų Rūdos savivaldybės

administracijoje taisyklių

1 priedas

**ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ SĄRAŠAS**

**Neteisėta fizinė prieiga prie kompiuterinės įrangos:**

- patalpos rakinamos;

- įrengta patalpų signalizacijos sistema;

**Neteisėti programinės įrangos vartotojai:**

- nustatyta vartotojų prisijungimo tvarka;

- valdoma vartotojų teisė naudotis programine įranga.

**Neteisėtas vartotojų prisijungimas prie tinklo:**

- vidinis tinklas apsaugotas ugniasiene;

- kontroliuojamas darbuotojų prisijungimas prie vidinio tinklo;

- kontroliuojamas trečiųjų šalių vartotojų prisijungimas.

**Vagystė:**

- apribota fizinė prieiga prie tarnybinių stočių;

- apribota programinė prieiga prie duomenų.

**Programinės įrangos klaidos:**

- naudojama sertifikuota programinė įranga;

- programinė įranga atnaujinama laikantis nustatytos tvarkos.

**Piktavališkos programos:**

- tarnybinėse stotyse įdiegtos antivirusinės programos;

- darbo stotyse įdiegtos antivirusinės programos;

- darbuotojai supažindinti su tvarka, kaip elgtis piktavališkų programų antplūdžio atveju.

**Neteisėtos programinės įrangos naudojimas:**

- naudojama tik teisėta programinė įranga;

- nuolat atliekama darbo stotyse naudojamos programinės įrangos kontrolė;

- darbuotojams nesuteiktos teisės patiems diegti programinę įrangą.

**Vartotojų klaidos:**

- darbuotojai mokomi dirbti su programine įranga.

**Duomenų perdavimo tinklo įrangos gedimai:**

- įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas;

- priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai;

- stebima duomenų perdavimo tinklo būklė.

**Kompiuterių techninės įrangos gedimai:**

- įranga prižiūrima pagal gamintojo rekomendacijas;

- priežiūrą ir gedimų šalinimą atlieka kvalifikuoti specialistai;

- svarbiausia kompiuterinė įranga dubliuota;

- svarbiausios kompiuterinės įrangos techninė būklė nuolat stebima.

**Užliejimas vandeniu:**

- tinkamai suplanuotos ir įrengtos svarbiausios kompiuterinės įrangos laikymo patalpos.

**Ugnis:**

- patalpose yra ugnies gesintuvai;

- pastato patalpose įrengti dūmų ir karščio davikliai.

**Temperatūros ir drėgmės svyravimai:**

- tarnybinių stočių patalpose įrengta kondicionavimo sistema;

- nuolat stebimi temperatūros ir drėgmės svyravimai;

- kondicionavimo įranga prižiūrima pagal gamintojo reikalavimus.

**Stichinė nelaimė:**

- parengtas Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos informacinės sistemos veiklos tęstinumo valdymo planas;

**Elektros srovės tiekimo sutrikimai:**

- svarbiausiai kompiuterinei įrangai skirti nenutrūkstamo maitinimo šaltiniai (UPS);

- stebima elektros srovės tiekimo būklė.

**Maitinimo ir ryšio linijų gedimai:**

- kabeliai yra izoliaciniuose vamzdžiuose;

- elektros ir duomenų kabeliai saugiai atskirti.

Asmens duomenų tvarkymo

Kazlų Rūdos savivaldybės

administracijoje taisyklių

2 priedas

**(Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo (darbuotojo) įsipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį forma)**

|  |
| --- |
| (Įsipareigojimą pateikiančio asmens vardas, pavardė didžiosiomis raidėmis) |

**KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJO (DARBUOTOJO) ĮSIPAREIGOJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

Kazlų Rūda

**Aš suprantu:**

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

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

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

**Aš pasižadu ir įsipareigoju:**

saugoti asmens duomenų paslaptį;

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

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

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

**Aš žinau:**

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

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

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

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

**Aš esu susipažinęs (-usi)** su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, 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) (OL 2016 L 119, p. 1) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais atsakomybę bei duomenų saugą.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (Valstybės tarnautojo (darbuotojo) pareigos) | (Parašas) | (Vardas, pavardė) |