

PATVIRTINTA  
Regioninės plėtros departamento prie  
Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus  
2015 m. balandžio 20 d.  
įsakymu Nr. 51V- 30

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REGIONINĖS PLĖTROS DEPARTAMENTE  
PRIE VIDAUŠ REIKALŲ MINISTERIJOS  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmens duomenų tvarkymo Regioninės plėtros departamente prie Vidaus reikalų ministerijos tvarkos aprašas (toliau –Aprašas ) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą Regioninės plėtros departamente prie Vidaus reikalų ministerijos ( toliau – Departamentas ) užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms, patvirtintų Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“ ( Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2014 m. gruodžio 18 d. įsakymo Nr. 1T-74(1.12.E) redakcija ) bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.
2. Aprašo paskirtis – nustatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo bei duomenų saugos technines ir organizacines priemones.
3. Departamento valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ( toliau – darbuotojai ), kurie tvarko Departamente esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis asmens duomenų apsaugą nustatančių teisės aktų nuostatų, Aprašo nuostatų, pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų, konfidencialumo ir saugumo reikalavimų.
4. Už asmens duomenų tvarkymą yra atsakingas Departamento direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme yra nustatytos su asmens duomenų tvarkymu tiesiogiai susijusios funkcijos ( toliau – atsakingas darbuotojas).
5. Aprašas privalomas visiems darbuotojams.
6. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ( toliau – ADTAĮ ).

**II SKYRIUS  
PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR TIKSLAI**

7. Tvarkant asmens duomenis turi būti laikomasi šių principų:
  - 7.1. asmens duomenys renkami šiame Apraše apibrėžtais ir teisėtais tiksliais bei tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;
  - 7.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai, teisėtai;

7.3. renkant ir tvarkant asmens duomenis laikomasi tikslingumo ir proporcingumo principų, nereikalaujama iš duomenų subjektų pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi, pertekliniai duomenys nekaupiami ir netvarkomi;

7.4. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jeigu tai reikalinga asmens duomenims tvarkyti, nuolat atnaujinami.

8. Departamente tvarkomi šių duomenų subjektų grupių asmens duomenys nurodytais duomenų tvarkymo tikslais:

8.1. asmenų, pateikusių Departamentui skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefono ryšio ir (ar) telefakso numeris, elektroninio pašto adresas, parašas, skundo, prašymo ar pranešimo data ir numeris (registravimo Departamente data ir numeris), skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija (įskaitant ir ypatingus asmens duomenis), skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, Departamento atsakymo data ir numeris, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija) tvarkomi skundų, prašymų ar pranešimų nagrinėjimo, vidaus administravimo (raštvedybos tvarkymo) tikslais;

8.2. Departamento esamų ir buvusių valstybės tarnautojų ir darbuotojų asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir veiklos aprašymas, šeiminė padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, duomenys apie mokymą, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, duomenys apie valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimą, viešų ir privačių interesų deklaravimo duomenys, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Departamentą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo) tikslu;

8.3. pretendentų į Departamento valstybės tarnautojus ir darbuotojus asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, į kurias pretenduojama, gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, pokalbio su pretendentu į valstybės tarnautojo pareigas skaitmeninis garso įrašas, dokumentų registracijos data ir numeris bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Departamentą įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo) tikslu.

### **III SKYRIUS**

#### **DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMAS**

9. Duomenų subjektas turi teisę:

9.1. žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą;

9.2. susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

9.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ ir kitų įstatymų nuostatų;

9.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys.

10. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, privalo vadovautis ADTAĮ, šiuo Aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

11. Duomenų subjektas turi teisę žinoti (būti informuotas) apie savo asmens duomenų tvarkymą, kai:

11.1. duomenų subjektų asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas – Departamentas, juridinio asmens kodas 302578543, buveinės adresas Šventaragio g. 2, Vilnius;

11.2. asmens duomenys Departamente tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (arba) automatiniu būdu.

12. Informacija duomenų subjektams apie jų asmens duomenų tvarkymą pateikiama bendravimo su duomenų subjektu metu tokiu būdu, kokiu duomenų subjektas kreipiasi į Departamentą, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi arba kai įstatymai ir kiti teisės aktai apibrėžia tokių duomenų rinkimo ir teikimo tvarką bei duomenų gavėjus.

13. Jei duomenų subjektui kyla klausimų dėl jo asmens duomenų tvarkymo, jis turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius vienerius metus:

13.1. pateikdamas Departamente prašymą registruojančiam darbuotojui galiojančią asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą;

13.2. pateikdamas prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu su prašymu turi pateikti galiojančio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notarine ar kita teisės aktų nustatyta tvarka;

13.3. pateikdamas prašymą elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį.

14. Gavus Aprašo reikalavimus atitinkančią duomenų subjekto paklausimą dėl jo asmens duomenų tvarkymo atsakingas darbuotojas atsako, ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi, ir pateikia duomenų subjektui prašomus duomenis ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos.

15. Jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir kreipiasi į Departamentą, atsakingas darbuotojas nedelsdamas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, patikrina asmens duomenis ir ištaiso neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (arba) sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

16. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ ir kitų įstatymų nuostatų.

17. Asmens duomenys taisomi ir naikinami arba jų tvarkymo veiksmai sustabdomi pagal duomenų subjekto tapatybę ir jo asmens duomenis patvirtinančius dokumentus, gavus duomenų subjekto prašymą.

18. Atsakingas darbuotojas, duomenų subjekto prašymu sustabdęs jo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugo tol, kol jie bus ištaisyti ar sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui). Kiti tvarkymo veiksmai su tokiais asmens duomenimis gali būti atliekami tik:

18.1. turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti;

18.2. jei duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis;

18.3. jei reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus.

19. Jeigu Departamentas abejoja duomenų subjekto pateiktų asmens duomenų teisingumu, jis sustabdo tokių duomenų tvarkymo veiksmus, duomenis patikrina ir patikslina. Tokie asmens duomenys naudojami tik jų teisingumui patikrinti.

20. Departamentas nedelsdamas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, 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).

21. Duomenų subjektas ADTAI 27 straipsnyje nustatytais atvejais turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys. Departamentas teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys įgyvendina, jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas ir :

21.1. nedelsdamas neatlygintinai nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir apie tai informuoja duomenų gavėjus;

21.2. duomenų subjekto prašymu praneša duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus.

22. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka:

22.1. asmenų, pateikusių Departamentui skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenys skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo tikslu – juridiniams ir fiziniams asmenims;

22.2. asmenų, pateikusių Departamentui skundą, prašymą ar pranešimą, ir duomenų valdytojų (fizinių asmenų) asmens duomenys ginčo dėl Departamento priimto sprendimo teisėtumo nagrinėjimo tikslu – teismams;

22.3. pretendentų į Departamento valstybės tarnautojus duomenys valstybės tarnybos valdymo tikslu – Valstybės tarnybos departamentui;

22.4. Departamento valstybės tarnautojų ir darbuotojų asmens duomenys: socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, mokesčių administravimo tikslu – Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, valstybės tarnybos valdymo tikslu – Valstybės tarnybos departamentui;

22.5. kitiems tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Departamentą įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai.

23. Departamentas gali atsisakyti vykdyti duomenų subjekto prašymus įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises, pateikdamas duomenų subjektui argumentuotus tokio atsisakymo motyvus.

24. Departamento atsisakymas įgyvendinti duomenų subjekto teises teisės aktų nustatyta tvarka gali būti skundžiamas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai per 3 mėnesius nuo atsakymo gavimo dienos arba per 3 mėnesius nuo tos dienos, kada baigiasi nustatytas terminas pateikti atsakymą.

25. Departamentas, įgyvendindamas duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

#### **IV SKYRIUS**

### **DEPARTAMENTO DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS**

26. Departamento darbuotojų asmens bylos ir pretendentų į šias pareigas dokumentai bei jų kopijos, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos užrakintoje spintoje arba seife. Šie duomenys tretiesiems asmenims susipažinti teikiami tik įstatymų nustatytais atvejais.

27. Departamento darbuotojai pasikeitus jų asmens duomenims privalo informuoti apie tai atsakingą darbuotoją, o šis ne vėliau kaip per 5 darbo dienas patikslina ir atnaujina duomenis darbuotojų asmens bylose bei tam tikrose informacinėse sistemose bei duomenų bazėse.

28. Už darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose esančių duomenų teisingumą atsako už žiniaraščių pildymą atsakingas asmuo.

#### **V SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

29. Atsakingas darbuotojas turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

30. Atsakingas darbuotojas turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo priedas) ir užtikrinti Apraše nustatytą reikalavimų įgyvendinimą.

31. Atsakingas darbuotojas gali susipažinti ir naudotis tais asmens duomenimis, kurie yra reikalingi jam pavestoms funkcijoms atlikti.

32. Atsakingas darbuotojas turi užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodamas dokumentus tinkamai ir saugiai bei vengdamas nereikalingų dokumentų kopijų darymo.

33. Jei atsakingas darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi teisę kreiptis į tiesioginį savo vadovą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jeigu tai yra reikalinga, inicijuotas papildomų saugumo priemonių įsigijimas ar sukūrimas.

#### **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. Pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo technines ir organizacines priemones, naudojant informacines sistemas ir duomenų bazes, nustato šių sistemų nuostatai.

35. Aprašas keičiamas ir atnaujinamas pasikeitus teisės aktams arba esant pakeitimo būtinybei.

---