



**LIETUVOS RESPUBLIKOS KRAŠTO APSAUGOS
MINISTRAS**

ĮSAKYMAS
DĖL KRAŠTO APSAUGOS MINISTRO 2015 M. GRUODŽIO 3 D. ĮSAKIMO NR. V-1253
„DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO KRAŠTO APSAUGOS SISTEMOJE
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2018 m. spalio 15 d. Nr. V-977
Vilnius

P a k e i č i u Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2015 m. gruodžio 3 d. įsakymą Nr. V-1253 „Dėl Asmens duomenų tvarkymo krašto apsaugos sistemoje taisyklių patvirtinimo“ ir išdėstau jį nauja redakcija:

„LIETUVOS RESPUBLIKOS KRAŠTO APSAUGOS MINISTRAS

ĮSAKYMAS
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ
ĮGYVENDINIMO KRAŠTO APSAUGOS SISTEMOJE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos organizavimo ir karo tarnybos įstatymo 10 straipsnio 2 dalies 4 punktu ir 3 dalimi ir siekdamas užtikrinti 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 nuostatų įgyvendinimą,

t v i r t i n u Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo krašto apsaugos sistemoje taisykles (pridedama).“

Krašto apsaugos ministras

Raimundas Karoblis

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro
2015 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. V-1253
(Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro
2018 m. spalio 15 d. įsakymo Nr. V-977
redakcija)

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ
ĮGYVENDINIMO KRAŠTO APSAUGOS SISTEMOJE
TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo krašto apsaugos sistemoje taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų tvarkymui keliamus reikalavimus, duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarką krašto apsaugos sistemoje (toliau – KAS).

2. Asmens duomenys tvarkomi ir duomenų subjektų teisės įgyvendinamos vadovaujantis 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 (toliau – Reglamentas) bei Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

3. Jei duomenys yra tvarkomi nacionalinio saugumo, gynybos, nusikalstamų veikų prevencijos, tyrimo, atskleidimo ar baudžiamojo persekiojimo tikslais, taikomos Lietuvos Respublikos asmens duomenų, tvarkomų nusikalstamų veikų prevencijos, tyrimo, atskleidimo ar baudžiamojo persekiojimo už jas, bausmių vykdymo arba nacionalinio saugumo ir gynybos tikslais, teisinės apsaugos įstatymo nuostatos. Jei asmens duomenys yra tvarkomi tarptautinio bendradarbiavimo tikslais, taikomos tarptautinių sutarčių ir tarptautinių susitarimų nuostatos.

4. Taisyklių privalo laikytis visi KAS institucijų kariai, valstybės tarnautojai, žvalgybos pareigūnai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, asmenys, priimti atlikti praktiką KAS institucijose (toliau visi kartu – darbuotojai), kurie tvarko asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

5. Asmens duomenys yra tvarkomi automatinio ir neautomatinio būdais ir tik Reglamento 6 straipsnyje nurodytais pagrindais. KAS tvarkomų duomenų subjektų grupių asmens duomenys ir jų tvarkymo tikslai yra nurodyti Taisyklių 1 priede. Specialių kategorijų asmens duomenys yra tvarkomi laikantis Reglamento 9 straipsnyje nustatytų reikalavimų.

6. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, nustatytas Reglamente.

**II SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJAS IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJAI**

7. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija (toliau – KAM) yra Taisyklių 1 priede nurodytų asmens duomenų valdytoja (toliau – Valdytojas). Valdytojas šių Taisyklių ir kitų teisės aktų numatyta tvarka įgyvendina asmens duomenų valdytojo teises ir pareigas pagal Reglamento 24 straipsnį. Kitos Taisyklių 1 priede nurodytos KAS institucijos yra 1 priede nurodytų asmens duomenų tvarkytojos (toliau – Tvarkytojas), kurios šių Taisyklių ir kitų teisės aktų numatyta tvarka įgyvendina asmens duomenų tvarkytojo funkcijas pagal Reglamento 28 straipsnį.

8. Valdytojas skiria duomenų apsaugos pareigūną, kuris:

8.1. stebi ir analizuoja, kaip laikomasi asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų ir Valdytojo politikos asmens duomenų apsaugos srityje, teikia siūlymus Valdytojui dėl asmens duomenų apsaugos reglamentavimo tobulinimo;

8.2. konsultuoja Tvarkytojų duomenų apsaugos pareigūnus ir darbuotojus dėl poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimo, atliekamo KAS, ir stebi jo atlikimą;

8.3. bendradarbiauja su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;

8.4. atlieka kontaktinio asmens funkcijas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai kreipiantis su asmens duomenų tvarkymu susijusiais klausimais;

8.5. vykdo KAM valdomų asmens duomenų saugumo pažeidimų apskaitą;

8.6. gauna informaciją iš Tvarkytojų apie asmens duomenų saugumo pažeidimus, priemones, kurių buvo imtasi asmens duomenų saugumo padariniams pašalinti ar sušvelninti, teikia Valdytojo vadovui ar įgaliotam asmeniui siūlymus dėl nurodymų Tvarkytojams imtis papildomų priemonių, kurias Tvarkytojai privalo pritaikyti, bei Reglamento 33 ir 34 straipsniuose nustatytais atvejais teikia Valdytojo vadovui ar įgaliotam asmeniui siūlymus dėl pranešimų apie asmens duomenų saugumo pažeidimus Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir duomenų subjektui. Apie asmens duomenų saugumo pažeidimą pranešama užpildant Pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą rekomenduojamą formą, patvirtintą Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2018 m. gegužės 24 d. įsakymu Nr. 1T-53(1.12.) „Dėl pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą rekomenduojamos formos patvirtinimo“ (toliau – Pranešimo forma);

8.7. vertina teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir jų tvarkymą, projektus;

8.8. ne rečiau kaip kartą per 1 metus peržiūri Taisyklėse nustatytus reikalavimus ir, jei reikia, inicijuoja Taisyklių pakeitimus;

8.9. ne rečiau kaip kartą per 1 metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą KAS, parengia ataskaitą ir prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti. Atlikdamas vertinimą duomenų apsaugos pareigūnas turi teisę duoti nurodymus Tvarkytojų duomenų apsaugos pareigūnams;

8.10. organizuoja mokymus KAS institucijoms asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais.

8.11. atsako už Valdytojo asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų tvarkymą.

8.12. atlieka Taisyklių 9.1–9.3 punktuose nurodytas funkcijas.

9. Tvarkytojas (ar keli Tvarkytojai bendrai) skiria duomenų apsaugos pareigūną (-us), kuris:

9.1. informuoja darbuotojus apie jų pareigas, nustatytas asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose, ir konsultuoja juos šiais klausimais;

9.2. stebi ir analizuoja, ar asmens duomenys yra tvarkomi pagal Taisyklių ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, reikalavimus, ir teikia pasiūlymus Valdytojo duomenų apsaugos pareigūnui dėl asmens duomenų apsaugos tobulinimo;

9.3. nustatęs asmens duomenų saugumo pažeidimą, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip tą pačią darbo dieną, užpildo Pranešimo formą, praneša Valdytojo duomenų apsaugos pareigūnui bei teikia siūlymus Tvarkytojo vadovui ar įgaliotam asmeniui siūlymus dėl priemonių asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmėms sumažinti ar pašalinti;

9.4. atsako už Tvarkytojo asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų tvarkymą ir kiekvienais metais iki kovo 1 dienos teikia šią informaciją Valdytojo duomenų apsaugos pareigūnui.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

10. Darbuotojai tvarko asmens duomenis tik teisės aktų nustatyta tvarka atlikdami tiesiogines savo funkcijas. Darbuotojas tvarko asmens duomenis tol, kol eina pareigas, kurioms vykdyti yra būtinas asmens duomenų tvarkymas. Jei darbuotojas laikinai eina kito darbuotojo pareigas ar vykdo kito darbuotojo funkcijas, teisė tvarkyti asmens duomenis suteikiama pareigų ėjimo arba funkcijų vykdymo laikotarpiui. Ministras, viceministrai, kancleris, KAM administracijos

padalinių vadovai ir įstaigų vadovai, Lietuvos kariuomenės vadas, Lietuvos kariuomenės pajėgų vadai ir Gynybos štabo viršininkas gali susipažinti su asmens duomenimis, kai tai yra reikalinga pagal veiklos sritis nustatytoms užduotims vykdyti.

11. Darbuotojas privalo:

11.1. saugoti asmens duomenų konfidencialumą visą tarnybos, darbo ar praktikos laiką ir pasibaigus tarnybos, darbo ar praktikos santykiams. Darbuotojas pasirašo pasižadėjimą (Taisyklių 2 priedas), kuris saugomas KAS institucijoje visą tarnybos (darbo) laiką ir pasibaigus tarnybos (darbo) santykiams;

11.2. atlikti tik tuos asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kuriuos atlikti jam suteiktos teisės;

11.3. asmens duomenis tvarkyti tiksliai, nedelsdamas atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netikslus, klaidingus, neišsamius asmens duomenis (toliau – netikslūs asmens duomenys) ir (ar) apriboti tokių asmens duomenų tvarkymą, išskyrus saugojimą;

11.4. pasikeitus Taisyklių 1 priede nurodytiems jų asmens duomenims, nedelsdamas ištaisyti ar sunaikinti netikslus asmens duomenis ir informuoti apie tai duomenų subjektą;

11.5. asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jo funkcijoms atlikti (asmens duomenų tvarkymo apimtis apibrėžta Taisyklių 1 priede);

11.6. asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi.

11.7. dokumentus, kuriuose yra asmens duomenys (įsakymus, prašymus, raštus, sutartis ir kitus dokumentus, jų kopijas ar išrašus, taip pat asmens bylas, kompiuterines duomenų laikmenas su asmens duomenimis ir kt.), elektroniniu būdu tvarkyti tik ryšių ir informacinėse sistemose, kuriose duomenys yra tvarkomi laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytų duomenų apsaugos reikalavimų;

11.8. pastebėjęs asmens duomenų saugumo pažeidimą, nedelsdamas informuoti Tvarkytojo duomenų apsaugos pareigūną.

12. Darbuotojams draudžiama savavališkai tvarkyti asmens duomenis ir naudoti asmens duomenis asmeniniams, su vykdomomis funkcijomis nesusijusiems tikslams. Daryti perteklines dokumentų kopijas, kurios nėra būtinos funkcijoms vykdyti, yra draudžiama.

IV SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

13. Duomenų subjektas turi šias teises, įtvirtintas Reglamente, kurios įgyvendinamos Reglamente nustatytais atvejais ir sąlygomis:

13.1. teisę gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą. Informacija duomenų subjektams apie asmens duomenų tvarkymą, nurodyta Reglamento 13-14 straipsniuose, pateikiama:

13.1.1. KAM interneto svetainėje www.kam.lt, kitų valdytojų ar tvarkytojų interneto svetainėse (jeigu turi);

13.1.2. informaciniuose stenduose, įrengtuose Valdytojo ir Tvarkytojų patalpose ar teritorijose;

13.1.3. įrengiant informacines lenteles apie vykdomą vaizdo stebėjimą Valdytojų patalpose ar teritorijose;

13.1.4. pateikiant informacinį pranešimą kompiuterio, kuriuo naudojasi duomenų subjektas, ekrane;

13.2. teisę susipažinti su KAS tvarkomais savo asmens duomenimis;

13.3. teisę reikalauti, kad būtų ištaisyti netikslūs jo asmens duomenys ir (arba) papildyti neišsamūs jo asmens duomenys;

13.4. teisę reikalauti ištrinti savo asmens duomenis (teisė būti pamirštam);

13.5. teisę apriboti savo asmens duomenų tvarkymą;

13.6. teisę į savo asmens duomenų perkeliamumą;

14. teisę nesutikti su savo asmens duomenų tvarkymu.

15. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti Reglamento 15–22 straipsniuose įtvirtintas teises, Valdytoji ar Tvarkytoji asmeniškai, paštu ar per pasiuntinį arba elektroninių ryšių priemonėmis turi pateikti rašytinį (valstybine kalba) prašymą įgyvendinti duomenų subjekto teisę (-es) (Taisyklių 3 priedas).

16. Prašymas įgyvendinti duomenų subjekto teises turi būti įskaitomas, paties asmens pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys, kuriais asmuo pageidauja gauti atsakymą, informacija, kokią teisę ir kokios apimties duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

17. Duomenų subjektas, pateikdamas prašymą, privalo patvirtinti savo tapatybę:

17.1. pateikdamas prašymą KAS darbuotojui, registruojančiam prašymą, duomenų subjektas turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

17.2. pateikdamas prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu turi pateikti notaro patvirtintą asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

18. pateikdamas prašymą elektroninių ryšių priemonėmis, turi pasirašyti jį kvalifikuotu elektroniniu parašu arba prašymas turi būti suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Duomenų subjektas Reglamento 15–22 straipsniuose įtvirtintas duomenų subjekto teises gali įgyvendinti pats arba per įgaliotą atstovą.

19. Jeigu atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Valdytoją ar Tvarkytoją kreipiasi duomenų subjekto atstovas, jis prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, kontaktinius duomenis, kuriais asmens atstovas pageidauja gauti atsakymą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, informaciją, kokią duomenų subjekto teisę ir kokios apimties pageidauja įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją, patvirtintą notaro arba kita teisės aktų nustatyta tvarka. Atstovo pateiktas prašymas turi atitikti Taisyklių 15–17 punktų reikalavimus.

20. Duomenų subjekto prašymas, pateiktas nesilaikant Taisyklių 15–19 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėjamas ir duomenų subjektas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, apie tai informuojamas nurodant priežastis.

21. Gavus duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo duomenų subjektui pateikiama informacija, kokių veiksmų buvo imtasi pagal gautą prašymą. Šis vieno mėnesio terminas gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir jų skaičių. Tokiu atveju per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo dienos duomenų subjektas informuojamas apie termino pratęsimą, kartu nurodant vėlavimo priežastis.

22. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, kad duomenų subjekto teisės yra apribotos Reglamento 23 straipsnio 1 dalyje numatytais pagrindais, duomenų subjektas apie tai informuojamas.

23. Informacija pagal duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo pateikiama valstybine kalba.

24. Jei pagal duomenų subjekto prašymą asmens duomenys yra ištaisomi, ištrinami ar jų tvarkymas yra apribojamas, darbuotojas privalo apie tai informuoti kitus Tvarkytojus, kuriems tokie duomenys buvo teikiami.

25. Visi veiksmai pagal duomenų subjekto prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teises atliekami ir informacija teikiama nemokamai.

26. Tiek, kiek duomenų subjektų teisių įgyvendinimo nereglamentuoja Taisyklės ir Taisyklių 2 punkte nurodyti teisės aktai, taikomos Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“.

27. Valdytojo ir Tvarkytojo veiksmus ar neveikimą įgyvendinant duomenų subjekto teises duomenų subjektas arba duomenų subjekto atstovas, taip pat jo įgaliota ne pelno įstaiga, organizacija ar asociacija, atitinkanti Reglamento 80 straipsnio reikalavimus, turi teisę skųsti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (A. Juozapavičiaus g. 6, Vilnius; el. paštas ada@ada.lt, interneto svetainė www.ada.lt), taip pat teismui.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS PROGRAMINĖMIS PRIEMONĖMIS

28. Valstybės ar žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų, informacinių sistemų, duomenų perdavimo tinklų, telekomunikacijų tinklų, ryšių sistemų ar kitos iš techninės ir programinės įrangos sudarytos infrastruktūros, veikiančios informacinių ir ryšių technologijų pagrindu (toliau – programinė priemonė), kuriuose tvarkomi asmens duomenys, savininkai, atsakingi už programinės priemonės naudojimą institucijoje teisės aktų nustatytoms funkcijoms atlikti, ar valdytojai, jei programinės priemonės buvo įsteigtos ir įteisintos teisės aktų nustatyta tvarka, privalo įgyvendinti organizacinius, programinius ir techninius duomenų saugumo reikalavimus, nurodytus Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše, Saugos dokumentų turinio gairių apraše ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių apraše, patvirtintuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“, Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų ypatingos svarbos informacinei infrastruktūrai ir valstybės informaciniams ištekliams, apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. balandžio 20 d. nutarimu Nr. 387 „Dėl Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų ypatingos svarbos informacinei infrastruktūrai ir valstybės informaciniams ištekliams, aprašo patvirtinimo“, ir kituose susijusiuose teisės aktuose, kurie, jei programinė priemonė yra įsteigta ir įteisinata, yra nurodyti duomenų saugos nuostatuose ir (ar) kituose duomenų saugą reglamentuojančiuose dokumentuose.

VI SKYRIUS

VAIZDO STEBĖJIMAS, VAIZDO IR GARSO DUOMENŲ TVARKYMAS

29. Siekiant užtikrinti KAS institucijoms ar jų padaliniams priklausančių patalpų ir teritorijos apsaugą, taip pat organizuojant vaizdo konferencijas, gali būti tvarkomi vaizdo stebėjimo ir (arba) garso duomenys.

30. Apie tai, kad vykdomas vaizdo stebėjimas, duomenų subjektai informuojami informaciniais užrašais, kurie išdėstomi prieš įėjimą į teritoriją, pastatą ar patalpą, arba, kai vyksta vaizdo konferencija, duomenų subjektai kompiuterio ekrane informuojami apie vykdomą vaizdo ir (arba) garso transliaciją.

31. Stebėti asmens darbo vietą, kareivines ar tarnybines gyvenamąsias patalpas draudžiama, išskyrus atvejus, kai darbo vietoje vyksta vaizdo konferencija arba kai būtina užtikrinti įslaptintos informacijos apsaugą ir kiti būdai ar priemonės nėra pakankami ir (arba) tinkami tikslams pasiekti. Asmenys apie nuolat vykdomą jų darbo vietos stebėjimą informuojami pasirašytinai. Informavimo forma (Taisyklių 4 priedas) saugoma KAS institucijoje visą tarnybos (darbo) laikotarpį.

32. Vaizdo stebėjimo priemonės įrengiamos taip, kad būtų stebimas tik asmuo, dalyvaujantis vaizdo konferencijoje, arba konkreti patalpa, teritorija ar jos prieigos, kurias siekiama apsaugoti.

33. Siekiant užtikrinti KAS institucijoms ar jų padaliniams priklausančių patalpų ir teritorijos apsaugą, vaizdo stebėjimo duomenys saugomi nuo 30 iki 45 kalendorinių dienų. Pasibaigus šiam terminui, vaizdo stebėjimo duomenys sunaikinami ištrinant vaizdo laikmenas. Vaizdo konferencijų vaizdas ir (arba) garsas nėra įrašomas, išskyrus atvejus, kai iš anksto žinoma, kad vaizdo ir (arba) garso įrašas bus reikalingas tarnybiniam naudojimui. Apie konferencijos vaizdo

ir (arba) garso įrašymą vaizdo konferencijos dalyviai informuojami žodžiu vaizdo ir (arba) garso įrašymo pradžioje. Vaizdo konferencijų įrašai yra saugomi ir sunaikinami Taisyklių 35 punkte nurodytais terminais ir tvarka.

34. Vaizdo stebėjimo priemonės, jų įrengimo vietos, stebėjimo laukas ir laikas nustatomi vadovaujantis Reglamento ir krašto apsaugos ministro nustatytais karinių teritorijų ir įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimais.

VII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMAS IR SUNAIKINIMAS

35. Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, ir Valdytojo bei Tvarkytojo dokumentacijos planuose nurodyti dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, saugomi Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka ir terminais. Kiti dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, ar duomenys saugomi ne dokumentuose (informacinėse sistemose, programose ir kt.), yra saugomi 3 mėnesius nuo dienos, kai yra atlikti visi veiksmai, kuriems atlikti buvo naudojami asmens duomenys, išskyrus atvejus, kai šie dokumentai reikalingi teisiniams ginčams spręsti, kai duomenys gali būti saugomi iki teismo sprendimo įsigaliojimo arba ilgesnė duomenų saugojimo trukmė nustatyta kituose teisės aktuose.

36. Suėjus dokumentų, kuriuose yra asmens duomenų, saugojimo terminams, teisės aktų nustatyta tvarka dokumentai sunaikinami taip, kad jų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJAI, ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI,
DUOMENŲ APIMTIS IR DUOMENŲ SUBJEKTAI, TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ
GAVĖJAI**

I. ASMENS DUOMENŲ TVARKYTOJAI

Eil. Nr.	Pavadinimas, santrumpa, juridinio asmens kodas	Buveinės adresas
1.	Lietuvos kariuomenė (LK), 188732677	01144 Vilnius, Šv. Ignoto g. 8
2.	Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamentas prie Krašto apsaugos ministerijos (MPPD prie KAM), 188772390	10312 Vilnius, L. Sapiegos g. 21
3.	Antrasis operatyvinių tarnybų departamentas prie KAM (AOTD prie KAM), 188651524	02300 Vilnius, Jankiškių g. 50
4.	Informacinių technologijų tarnyba prie KAM (ITT prie KAM), 191823126	10322 Vilnius, Šilo g. 5A
5.	Infrastruktūros plėtros departamentas prie KAM (IPD prie KAM), 188743887	03215 Vilnius, Mindaugo g. 24
6.	Centralizuota finansų ir turto tarnyba prie KAM (CFTT prie KAM), 188711359	01144 Vilnius, Šv. Ignoto g. 8
7.	Gynybos resursų agentūra prie KAM (GRA prie KAM), 304740061	01144 Vilnius, Šv. Ignoto g. 6
8.	Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija (LKA), 211959040	10322 Vilnius, Šilo g. 5A
9.	KAM bendrųjų reikalų departamentas (KAM BRD), 302526105	01121 Vilnius, Totorių g. 25
10.	Vytauto Didžiojo karo muziejus (VDKM), 190756315	44248 Kaunas, K. Donelaičio g. 64
11.	Nacionalinis kibernetinio saugumo centras prie KAM (NKSC prie KAM), 191630942	01110 Vilnius, Gedimino pr. 40

**II. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI, DUOMENŲ APIMTIS IR
DUOMENŲ SUBJEKTAI**

Eil. Nr.	Asmens duomenų tvarkymo tikslas (asmens duomenų tvarkytojai)	Asmens duomenų apimtis	Duomenų subjektai
1.	Vidaus		

	administravimas		
1.1.	Personalo administravimas (visos krašto apsaugos sistemos institucijos, toliau – KAS institucijos)		
1.1.1.	priėmimas, perkėlimas, atleidimas	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės)¹ 2. Gimimo ir mirties data¹ 3. Pilietybė¹ 4. Šeiminė padėtis¹ 5. Ankstesnė (-ės) pavardė (-ės) 6. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 7. Tarnybos (darbo) istorija 8. Išsilavinimo ir kvalifikacijos duomenys 9. Kariniai laipsniai¹⁰, kvalifikacinės klasės bei kategorijos 10. Duotos priesaikos 11. Drausminės (tarnybinės) nuobaudos 12. Fizinio parengimo testų rezultatai (profesinės karo tarnybos karių arba kandidatų į profesinę karo tarnybą) 13. Sveikatos patikrinimo rezultatai 14. Duomenys apie leidimą ir teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija 15. Duomenys apie darbo užmokestį ir kitas išmokas 16. Sutuoktinio, artimų giminaičių, svainystės ryšiais susijusių asmenų vardai, pavardės ir gimimo datos 17. Duomenys apie teistumą (tikrosios karo tarnybos karių arba asmenų, pretenduojančių į tikrąją karo tarnybą)² 18. Duomenys apie administracinius nusižengimus (profesinės karo tarnybos karių ir karių savanorių)³ 19. Duomenys apie priklausymą politinėms partijoms (profesinės karo tarnybos karių arba kandidatų į profesinę karo tarnybą) 20. Valstybinio socialinio draudimo duomenys 21. Paso, asmens tapatybės kortelės duomenys 22. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas) 23. Įrašytas asmens pokalbis (karjeros valstybės tarnautojų – priėmimo į pareigas konkurso metu) 24. Duomenys apie laikinąjį nedarbingumą 25. Asmens parašas	Asmenys, pretenduojantys arba paskirti (priimti) į pareigas KAS

1.1.2.	tarnybinių pažymėjimų administravimas	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės) ¹ 2. Gimimo data ¹ 3. Kraujo grupė 4. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 5. Kariniai laipsniai ¹⁰ 6. Asmens nuotrauka 7. Asmens parašas	Asmenys, paskirti (priimti) į pareigas KAS
1.1.3.	tarnybos (darbo) sutarties sudarymas, pratęsimas, nutraukimas	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės) ¹ 2. Gimimo ir mirties data ¹ 3. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 4. Išsilavinimo ir kvalifikacijos duomenys 5. Veiklos vertinimo duomenys 6. Kariniai laipsniai ¹⁰ , kvalifikacinės klasės, kvalifikacinės kategorijos 7. Paskatinimai, apdovanojimai 8. Drausminės (tarnybinės) nuobaudos 9. Fizinio parengimo testų rezultatai 10. Sveikatos patikrinimo rezultatai 11. Duomenys apie leidimą ir teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija 12. Duomenys apie teistumą ² 13. Duomenys apie administracinius nusižengimus (profesinės karo tarnybos karių ir karių savanorių) ³ 14. Valstybinio socialinio draudimo duomenys 15. Duomenys apie laikinąjį nedarbingumą 16. Paso, asmens tapatybės kortelės duomenys 17. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas) 18. Asmens parašas	Asmenys, su kuriais sudaroma tarnybos (darbo) sutartis
1.1.4.	teikimas skatinti, apdovanoti	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės) ¹ 2. Gimimo data ¹ 3. Pilietybė ¹ 4. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 5. Veiklos vertinimo duomenys 6. Kariniai laipsniai ¹⁰ , kvalifikacinės klasės, kvalifikacinės kategorijos 7. Paskatinimai, apdovanojimai 8. Drausminės (tarnybinės) nuobaudos 9. Duomenys apie teistumą ² 10. Asmens parašas	Asmenys, teikiami skatinti ar apdovanoti
1.1.5.	veiklos vertinimas	1. Vardas (-ai), pavardė (-ės) ¹ 2. Gimimo data ¹ 3. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 4. Tarnybos (darbo) istorija 5. Išsilavinimo ir kvalifikacijos duomenys 6. Veiklos vertinimo duomenys 7. Kariniai laipsniai ¹⁰ , kvalifikacinės klasės, kvalifikacinės kategorijos	Profesinės karo tarnybos kariai, aktyviojo rezervo kariai, nuolatinės privalomosios karo tarnybos kariai, karjeros valstybės tarnautojai, statutiniai valstybės

		8. Paskatinimai, apdovanojimai 9. Drausminės (tarnybinės) nuobaudos 10. Fizinio parengimo testų rezultatai 11. Sveikatos patikrinimo rezultatai 12. Duomenys apie leidimą ir teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija 13. Asmens parašas	tarnautojai
1.1.6.	karinio fizinio parengimo testų laikymas	1. Vardas (-ai), pavardė (-ės) ¹ 2. Gimimo data ¹ 3. Lytis ¹ 4. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 5. Kariniai laipsniai ¹⁰ 6. Karinio fizinio parengimo testų rezultatai 7. Sveikatos patikrinimo rezultatai 8. Duomenys apie laikinąjį nedarbingumą	Kariai, laikantys fizinio parengimo testus
1.1.7.	karinio laipsnio, kvalifikacinės klasės, kvalifikacinės kategorijos suteikimas	1. Vardas (-ai), pavardė (-ės) ¹ 2. Gimimo data ¹ 3. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 4. Tarnybos (darbo) istorija 5. Išsilavinimo ir kvalifikacijos duomenys 6. Veiklos vertinimo duomenys 7. Kariniai laipsniai ¹⁰ , kvalifikacinės klasės, kvalifikacinės kategorijos 8. Paskatinimai, apdovanojimai 9. Fizinio parengimo testų rezultatai 10. Sveikatos patikrinimo rezultatai 11. Duomenys apie leidimą ir teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija 12. Duomenys apie darbo užmokestį ir kitas išmokas	Tikrosios karo tarnybos kariai (išskyrus parengtojo aktyviojo rezervo karius) ir valstybės tarnautojai
1.1.8.	išleidimas atostogų	1. Vardas (-ai), pavardė (-ės) ¹ 2. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 3. Tarnybos (darbo) stažas 4. Duomenys apie išleidimą atostogų 5. Duomenys apie asmens neįgalumą ⁹ 6. Duomenys apie laikinąjį nedarbingumą 7. Kiti duomenys, susiję su atostogomis	Asmenys, kuriems darbo užmokestis mokamas iš KAM skirtų valstybės biudžeto asignavimų, ir nuolatinės privalomosios karo tarnybos kariai
1.1.9.	nuobaudų skyrimas, panaikinimas	1. Vardas (-ai), pavardė (-ės) ¹ 2. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 3. Kariniai laipsniai ¹⁰ , kvalifikacinės klasės, kvalifikacinės kategorijos 4. Drausminės (tarnybinės) nuobaudos 5. Paskatinimai, apdovanojimai 6. Tarnybinio tyrimo išvados duomenys	Asmenys, paskirti (priimti) į pareigas KAS
1.1.10.	asmens bylų tvarkymas	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės) ¹ 2. Gimimo data ¹ 3. Šeiminė padėtis ¹ 4. Duomenys apie tarnybą (darbą) 5. Kariniai laipsniai ¹⁰ , kvalifikacinės klasės, kvalifikacinės kategorijos 6. Duotos priesaikos	Asmenys, kurie yra arba buvo paskirti (priimti) į pareigas KAS

		7. Išsilavinimo ir kvalifikacijos duomenys 8. Paskatinimai, apdovanojimai 9. Drausminės (tarnybinės) nuobaudos 10. Fizinio parengimo testų rezultatai 11. Sveikatos patikrinimo rezultatai 12. Duomenys apie leidimą ir teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija 13. Duomenys apie išleidimą atostogų 14. Duomenys apie darbo užmokestį ir kitas išmokas 15. Sutuoktinio, auginamų nepilnamečių vaikų vardai, pavardės ir gimimo datos 16. Duomenys apie teistumą ² 17. Duomenys apie administracinius nusižengimus ³ 18. Paso, asmens tapatybės kortelės duomenys 19. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas) 20. Asmens nuotrauka 21. Asmens parašas	
1.1.11.	darbo užmokesčio ir kitų išmokų administravimas	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės) ¹ 2. Šeiminė padėtis ¹ 3. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 4. Tarnybos (darbo) istorija 5. Išsilavinimas ir kvalifikacija 6. Kariniai laipsniai ¹⁰ , kvalifikacinės klasės, kvalifikacinės kategorijos 7. Drausminės (tarnybinės) nuobaudos 8. Duomenys apie darbo užmokestį ir kitas išmokas 9. Sutuoktinio vardas, pavardė, asmens kodas, socialinio draudimo duomenys 10. Auginamų nepilnamečių vaikų vardas, pavardė ir gimimo datos 11. Socialinio draudimo duomenys 12. Banko sąskaitos duomenys 13. Deklaruota gyvenamoji vieta 14. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas) 15. Duomenys apie laikinąjį nedarbingumą 16. Nuolatinės privalomosios pradinės karo tarnybos karių veiklos vertinimo duomenys 17. Asmens parašas	Asmenys, kuriems darbo užmokestis ir kitos išmokos mokamos iš KAM skirtų valstybės biudžeto asignavimų
1.1.12.	stažuotojų ir mokymų administravimas	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės) ¹ 2. Gimimo data ¹ 3. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 4. Tarnybos (darbo) istorija 5. Išsilavinimo ir kvalifikacijos duomenys 6. Veiklos vertinimo duomenys	Asmenys, paskirti (priimti) į pareigas KAS

		7. Kariniai laipsniai ¹⁰ , kvalifikacinės klasės, kvalifikacinės kategorijos 8. Sveikatos patikrinimo rezultatai 9. Duomenys apie leidimą ir teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija 10. Paso, asmens tapatybės kortelės duomenys 11. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas) 12. Asmens parašas	
1.1.13.	Leidimas dirbti kitą darbą, užsiimti pedagogine ar kūrybine veikla	1. Vardas (-ai), pavardė (-ės) ¹ 2. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 3. Pareigos naujoje darbo vietoje ir darbo grafikas	Asmenys, kurie prašo leidimo dirbti kitą darbą
1.1.14.	Viešųjų ir privačių interesų deklaravimas	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės) 2. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 3. Sutuoktinio, sugyventinio, partnerio asmens kodas, vardas, pavardė, pilietybė, duomenys apie darbovietę 4. Viešųjų ir privačių interesų deklaracijos duomenys (sandoriai, ryšiai, veikla ir kt.) 5. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas)	Profesinės karo tarnybos karininkai, valstybės tarnautojai ir kiti asmenys, turintys administravimo įgaliojimus ar vykdančius viešuosius pirkimus
1.1.15.	Tarnybinių komandiruočių administravimas	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės) ¹ 2. Gimimo data ¹ 3. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 4. Kariniai laipsniai ¹⁰ , kvalifikacinės klasės, kvalifikacinės kategorijos 5. Paso, asmens tapatybės kortelės duomenys 6. Duomenys, susiję su komandiruote (tikslas, vieta, laikas, kelionės būdas, išlaidos ir pan.) 7. Duomenys apie leidimą ir teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija 8. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas)	Asmenys, vykstantys į tarnybines komandiruotes
1.2.	Laikinasis apgyvendinimas (KAM, LK, KAM BRD)	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės) ¹ 2. Gimimo data ¹ 3. Šeiminė padėtis ¹ 4. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 5. Duomenys apie turimą nekilnojamąjį turtą ir apie sutuoktinio, nepilnamečių vaikų turimą nekilnojamąjį turtą ⁴ 6. Faktinė gyvenamoji vieta 7. Duomenys apie laikinąjį apgyvendinimą 8. Asmens parašas	Laikinais apgyvendinti profesinės karo tarnybos kariai
1.3.	Aprūpinimas apranga, ekipuote ir kitomis darbo priemonėmis (įranga) (visos KAS institucijos)	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės) ¹ 2. Lytis ¹ 3. Kraujo grupė 4. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 5. Kariniai laipsniai ¹⁰ 6. Paskatinimai, apdovanojimai 7. Aprangos ir batų dydžiai	Asmenys, paskirti (priimti) į pareigas KAS

		8. Informacija apie išduotą priemonę (įrangą) 9. Asmens parašas 10. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas)	
1.4.	Tarnybinis tyrimas dėl drausmės pažeidimo, tarnybinio nusižengimo ar etikos kodekso pažeidimo (visos KAS institucijos)	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės) ¹ 2. Gimimo data ¹ 3. Lytis ¹ 4. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 5. Kariniai laipsniai ¹⁰ , kvalifikacinės klasės, kvalifikacinės kategorijos 6. Drausminės (tarnybinės) nuobaudos 7. Duomenys apie teistumą ² 8. Duomenys apie administracinius nusižengimus ³ 9. Asmens parašas 10. Duomenys, susiję su drausmės pažeidimu ar tarnybiniu nusižengimu	Asmenys, kurių atžvilgiu atliekamas tarnybinis tyrimas, ir kiti asmenys, susiję su teisės pažeidimo tyrimu
1.5.	Tarnybiniai tyrimai, nustatant priežastinį ryšį tarp kario žūties (mirties) ar sveikatos sutrikimo ir tarnybinių pareigų, tarnybos vykdymo ar kario statuso (KAM, LK)	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės) ¹ 2. Duomenys apie tarnybos vietą 3. Fizinio parengimo testų rezultatai 4. Sveikatos patikrinimo rezultatai 5. Mirties liudijimas 6. Duomenys apie sveikatos būklę ⁷ 7. Duomenys apie asmens neįgalumą ⁹ 8. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas) 9. Asmens parašas	Kariai, dėl kurių atliekami veiksmai, siekiant nustatyti priežastinį ryšį tarp jų žūties (mirties) ar sveikatos sutrikimo ir tarnybinių pareigų, tarnybos vykdymo ar kario statuso
1.6.	Sveikatos priežiūros paslaugų teikimas (pirminės ir antrinės ambulatorinės paslaugos, medicininė reabilitacija, odontologinės paslaugos, karių tęstinė medicinos priežiūra) (KAM, LK)	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės) ¹ 2. Gimimo data ¹ 3. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 4. Lytis ¹ 5. Kraujo grupė 6. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 7. Antropometriniai duomenys 8. Duomenys apie sveikatos būklę ⁷ 9. Duomenys apie asmens neįgalumą ⁹ 10. Duomenys apie laikinąjį nedarbingumą ⁵ 11. Duomenys apie sveikatos būklę 12. Duomenys apie suteiktas paslaugas 13. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas) 14. Asmens parašas	Asmenys, kuriems teikiamos sveikatos priežiūros paslaugos
1.7.	Sveikatos tikrinimas, atranka pagal sveikatos būklę ir sveikatos sutrikdymo sunkumo laipsnio nustatymas (LK, KAM, ITT prie	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės) ¹ 2. Gimimo data ¹ 3. Lytis ¹ 4. Kraujo grupė 5. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 6. Fizinio parengimo testų rezultatai 7. Antropometriniai duomenys 8. Duomenys apie sveikatos būklę ⁷	Tikrosios karo tarnybos kariai, šauliai, tarnaujantys Lietuvos šaulių sąjungos koviniuose būriuose, arba asmenys, pretenduojantys į tikrąją karo tarnybą ar šaulio

	KAM)	9. Duomenys apie asmens neįgalumą ⁹ 10. Duomenys apie laikinąjį nedarbingumą ⁵ 11. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas) 12. Asmens parašas	tarnybą Lietuvos šaulių sąjungos koviniame būryje
1.8.	Kasos operacijų ir kitų finansinių operacijų grynaisiais pinigais vykdymas (LK)	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės) 2. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento pavadinimas ir numeris 3. Gyvenamoji vieta 4. Pinigus įmokėjusio asmens pareigos	Grynuosius pinigus gavę / įmokėję asmenys
2.	Vaizdo konferencijų organizavimas (visos KAS institucijos)	1. Vardas (-ai), pavardė (-ės) 2. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 3. Asmens vaizdo ir pokalbio duomenys 4. Vaizdo konferencijos data, laikas ir trukmė	Vaizdo konferencijų dalyviai
3.	Pareigūnų ir karių valstybinių pensijų skyrimas (KAM, LK, AOTD prie KAM, ITT prie KAM)	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės) ¹ 2. Gimimo ir mirties data ¹ 3. Šeiminė padėtis ¹ 4. Pilietybė ¹ 5. Ankstesnė (-ės) pavardė (-ės) 6. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą ⁵ 7. Tarnybos (darbo) istorija 8. Kariniai laipsniai ¹⁰ 9. Sveikatos patikrinimo rezultatai 10. Duomenys apie paskirtą pensiją 11. Duomenys apie darbo užmokestį ir kitas išmokas ⁵ 12. Sutuoktinio, nepilnamečių vaikų vardai, pavardės, gimimo datos ¹ 13. Valstybinio socialinio draudimo duomenys 14. Paso, asmens tapatybės kortelės duomenys 15. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas) 16. Duomenys apie asmens neįgalumą ⁹ 17. Asmens parašas	Pareigūnų ir karių valstybinių pensijų gavėjai
4.	Viešosios informacijos administravimas (KAM)	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės) 2. Gimimo data 3. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 4. Profesija 5. Paso, asmens tapatybės kortelės duomenys (užsienio žurnalistų ir kitų informaciją renkančių asmenų) 6. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas) 7. Asmens nuotrauka 8. Asmens parašas	Žurnalistai ir kiti asmenys, kurie pagal Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymą turi teisę rinkti ir skleisti viešąją informaciją ir kurie pagal Visuomenės informavimo įstatymą nelaikomi žurnalistais, viešąją informaciją

			renkantys KAS institucijose ir jų padaliniuose
5.	Patalpų ir teritorijos apsauga (visos KAS institucijos)	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės) 2. Gimimo data 3. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 4. Leidimo ir teisės dirbti su įslaptinta informacija duomenys 5. Asmens nuotrauka (stebėjimo vaizdas) 6. Buvimo teritorijoje (patalpose) laikas	Asmenys, įeinantys į KAS teritorijų (patalpų) apsaugos zonas
6.	Įsigijimų vykdymas (KAS perkančiosios organizacijos)	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės) 2. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 3. Tarnybos (darbo) istorija 4. Išsilavinimo ir kvalifikacijos duomenys 5. Duomenys apie leidimą ir teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija 6. Duomenys apie teistumą už Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnyje ir Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 33 straipsnyje nurodytas nusikalstamas veikas, dėl kurių draudžiamas arba ribojamas subjekto dalyvavimas pirkimo procese 7. Duomenys apie administracinius nužengimus, nurodytus Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnyje ir Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 33 straipsnyje, dėl kurių draudžiamas arba ribojamas subjekto dalyvavimas pirkimo procese 8. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas)	Paslaugas, prekes ar darbus siūlančių subjektų darbuotojai
7.	Karo prievolės administravimas		
7.1.	šaukimas į privalomąją karo tarnybą (LK, KAM, ITT prie KAM)	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės) ¹ 2. Karo prievolinko kodas 3. Gimimo ir mirties data ¹ 4. Pilietybė ¹ 5. Lytis ¹ 6. Šeiminė padėtis ¹ 7. Duomenys apie karinę tarnybą ¹⁰ 8. Išsilavinimo ir kvalifikacijos duomenys ⁶ 9. Kariniai laipsniai ¹⁰ 10. Sveikatos patikrinimo rezultatai 11. Duomenys apie teistumą ir pareikštus įtarimus baudžiamajame procese ² 12. Paso, asmens tapatybės kortelės duomenys ¹ 13. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas) 14. Gyvenamoji vieta arba, jeigu asmuo	Lietuvos Respublikos karo prievolinkai

		išvyko ar nuolat gyvena užsienio valstybėje, valstybė¹ 15. Duomenys apie atostogas (nėštumo ir gimdymo, tėvystės ar atostogas vaikui prižiūrėti)⁵ 16. Duomenys apie darbovietę⁵ 17. Duomenys apie mokymąsi bendrojo lavinimo ir profesinėse mokyklose ir studijas aukštesiose mokyklose⁶ 18. Duomenys apie neveiksnumą ar ribotą veiksnumą tam tikroje srityje⁸ 19. Duomenys apie paskyrimą neveiksnaus ar ribotai veiksnus tam tikroje srityje asmens globėju ar rūpintoju⁸ 20. Duomenys apie nustatytą darbingumo lygį (nuo 0 iki 55 procentų)⁹ 21. Sutuoکتinio, tėvų ir nepilnamečių vaikų asmens kodai, vardai, pavardės, gimimo datos ir deklaruotos gyvenamosios vietos¹ 22. Šaukimo į privalomąją karo tarnybą duomenys 23. Duomenys apie atleidimą nuo karo prievolės, privalomosios karo tarnybos atidėjimą ir išbraukimą iš karinės įskaitos 24. Duomenys apie laikinąjį nedarbingumą⁵	
7.2.	privalomosios karo tarnybos atidėjimas (LK, KAM, LK kanceliarija)	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės)¹ 2. Gimimo data¹ 3. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas) 4. Šaukimo į privalomąją karo tarnybą duomenys 5. Duomenys apie atleidimą nuo karo prievolės, privalomosios karo tarnybos atidėjimą ir išbraukimą iš karinės įskaitos 6. Asmens parašas 7. Duomenys, kuriais pagrindžiamos aplinkybės, dėl kurių tarnyba būtų atidedama 8. Duomenys apie sprendimą dėl privalomosios karo tarnybos atidėjimo	Karo prievolinkai, kurie pateikė prašymą atidėti privalomąją karo tarnybą
7.3.	atsargos / dimisijos, privalomosios karo tarnybos baigimo pažymėjimų ir garbingos tarnybos liudijimo ar atliktos tarnybos liudijimo išdavimas (LK, KAM BRD)	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės)¹ 2. Gimimo data¹ 3. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas) 4. Duomenys apie karinę tarnybą¹⁰ 5. Kariniai laipsniai¹⁰ 6. Duomenys apie paskirtą pensiją 7. Asmens nuotrauka 8. Asmens parašas 9. Atsargos / dimisijos, privalomosios karo tarnybos baigimo pažymėjimo, garbingos	Karo prievolinkai, atlikę tikrąją karo tarnybą

		tarnybos liudijimo ar atliktos tarnybos liudijimo duomenys	
7.4.	asmenų skyrimas stebėti kalendorinių metų karo prievolinkų sąrašo sudarymo procedūras	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės) 2. Ryšių duomenys (gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas) 3. Viešojo juridinio asmens, kuris teikia asmens kandidatūrą, pavadinimas 4. Duomenys apie tarnybą (darbą) KAS 5. Duomenys apie neveiksnumą ar ribotą veiksnumą tam tikroje srityje 6. Duomenys apie teistumą ir pareikštus įtarimus baudžiamajame procese ² 7. Asmens parašas	Kandidatai stebėti kalendorinių metų karo prievolinkų sąrašo sudarymo procedūras
8.	Įsiskolinimų, susijusių su asmens mokymu, profesiniu parengimu ar kvalifikacijos kėlimu, administravimas (visos KAS institucijos)	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės) 2. Gimimo data 3. Paso, asmens tapatybės kortelės duomenys 4. Duomenys apie skolą (pradžios, pabaigos data, dydis ir kt.) 5. Duomenys apie karinę tarnybą ¹⁰ 6. Išsilavinimo ir kvalifikacijos duomenys 7. Kariniai laipsniai ¹⁰ 8. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas) 9. Asmens parašas	Asmenys, su kuriais sudaryta sutartis dėl lėšų grąžinimo
9.	Asmenų aptarnavimas (visos KAS institucijos)	1. Vardas (-ai), pavardė (-ės) 2. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas) 3. Telefono pokalbio įrašas 4. Telefono, iš kurio skambinta, numeris 5. Telefono ryšio data, laikas ir trukmė 6. Asmens parašas	Asmenys, kurie kreipiasi oficialiai skelbiamu (-ais) asmenų aptarnavimo telefonu (-ais)
10.	Pareigūnų ir karių, išleidžiamų į pensiją, socialinio prisitaikymo, medicininės reabilitacijos bei profesinio orientavimo į kitas veiklos sritis programos vykdymas (visos KAS institucijos)	1. Vardas (-ai), pavardė (-ės) 2. Gimimo data 3. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas) 4. Duomenys apie tarnybą 5. Išsilavinimo duomenys 6. Anketos ir individualaus plano, kurį pildė dalyvaujantys programoje asmenys, duomenys 7. Asmens parašas	Asmenys, dalyvaujantys pareigūnų ir karių, išleidžiamų į pensiją, socialinio prisitaikymo, medicininės reabilitacijos bei profesinio orientavimo į kitas veiklos sritis programoje
11.	Civilinio mobilizacinio personalo rezervo sudarymas, apskaita (MPPD*)	1. Vardas (-ai), pavardė (-ės) 2. Asmens kodas 3. Telefono numeris 4. Gyvenamosios vietos adresas	Asmenys, įtraukiami į civilinį mobilizacinį rezervą

12.	Leidimų statyti automobilį išdavimas (KAM, LKA)	1. Vardas (-ai), pavardė (-ės) 2. Karinis laipsnis 3. Transporto priemonės valstybinis numeris	Asmenys, norintys gauti ir turintys leidimą statyti automobilį
13.	Reikalavimų atlyginti žalą, teikiamų Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių dėl karinių pajėgų statuso pagrindu, nagrinėjimas (LK)	1. Vardas (-ai), pavardė (-ės) 2. Adresas, el. paštas, telefono numeris 3. Banko rekvizitai ir atsiskaitomoji sąskaita 4. Įvykio, kurio metu pareiškėjas patyrė žalą, vieta, laikas, kitos aplinkybės, patirtos žalos dydis 5. Žalos faktą ir dydį patvirtinantys įrodymai (dokumentai, nuotraukos, vaizdo medžiaga, turto vertinimo ataskaitos ir kt.)	Asmenys, pareiškę reikalavimą atlyginti žalą
14.	DNR tyrimai (KAM, LK)	1. Asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės) ¹ 2. Gimimo data ¹ 3. Duomenys apie tarnybos (darbo) vietą 4. DNR tyrimo duomenys 5. Asmens parašas	Asmenys, vykstantys į tarptautines operacijas
15.	Visiškos materialinės atsakomybės sutarčių administravimas (visos KAS institucijos)	1. Vardas (-ai), pavardė (-ės) 2. Pareigos 3. Asmens parašas	Asmenys, pasirašantys visiškos materialinės atsakomybės sutartis
16.	Įgaliojimų suteikimas (visos KAS institucijos)	1. Vardas (-ai), pavardė (-ės) 2. Asmens kodas 3. Dokumento numeris 4. Pareigos 5. Asmens parašas	Asmenys, kuriems yra suteikiami įgaliojimai atlikti veiksmus
17.	Skaitmeninių garso įrašų kūrimas protokolams (KAM)	1. Vardas (-ai), pavardė (-ės) 2. Balso įrašas 3. Pareigos, laipsnis 4. Asmens parašas	Asmenys, dalyvaujantys posėdyje

Pastabos:

1. Duomenys gaunami iš šių valstybės, žinybinių registrų ir informacinių sistemų valdytojų:

¹ Lietuvos Respublikos gyventojų registro;

² Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro;

³ Administracinių nusižengimų registro;

⁴ Nekilnojamojo turto registro;

⁵ Apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registro, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos;

⁶ Mokinių registro, Studentų registro, Diplomų ir atestatų registro;

⁷ Privalomojo sveikatos draudimo informacinės sistemos (SVEIDRA);

⁸ Neveiksnių ir ribotai veikusių asmenų registro;

⁹ Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos;

¹⁰ Lietuvos Respublikos karo prievolininkų registro;

¹¹ Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos informacinės sistemos.

2. * Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 674 „Dėl Civilinio mobilizacinio personalo rezervo sudarymo, apskaitos ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, MPPD yra civilinio mobilizacinio personalo rezervo duomenų valdytojas.

III. TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ GAVĖJAI

Eil. Nr.	Duomenų gavėjo pavadinimas (juridinio asmens kodas)	Registro (-ų) ir (arba) informacinės (-ių) sistemos (-ų) pavadinimas	Duomenų teikimo tikslas (-ai)
1.	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (191630223)	Apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registras ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinė sistema	Valstybinio socialinio draudimo administravimas
2.	Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos (191351679)	Privalomojo sveikatos draudimo informacinė sistema (SVEIDRA)	Privalomojo sveikatos draudimo administravimas
3.	Užimtumo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (190766619)	Lietuvos darbo biržos informacinė sistema	1. Bedarbių administravimas 2. Subsidijų darbo užmokesčiui administravimas
4.	Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacija bendrajam priėmimui organizuoti (111961268)	Bendrojo priėmimo į Lietuvos aukštąsias mokyklas informacinė sistema	Bendrojo priėmimo į pirmosios pakopos ir vientisųjų studijų organizavimas ir vykdymas
5.	Valstybinė mokesčių inspekcija prie Finansų ministerijos (188659752)	Valstybinės mokesčių inspekcijos gyventojų pajamų mokesčio informacinė sistema	1. Gyventojų pajamų mokesčio administravimas 2. Asmenų, privalančių deklaruoti turtą, kontrolė 3. Privačių interesų deklaravimas
6.	Švietimo informacinių technologijų centras (190996082)	Švietimo valdymo informacinė sistema	1. Valstybės politikai švietimo srityje įgyvendinti 2. Valstybės politikai žmogiškųjų išteklių srityje įgyvendinti
7.	Viešųjų pirkimų tarnyba (188656261)	Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema	Informavimas apie pirkimo procedūros rezultatus (nugalėtojo duomenys)
8.	Valstybės tarnybos departamentas (188784211)	Valstybės tarnybos valdymo informacinė sistema	Valstybės tarnautojo duomenys
9.	Valstybės įmonė Registrų centras	Elektroninė sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros	1. Valstybės politikai sveikatos priežiūros srityje

	(124110246)	informacinė sistema	įgyvendinti 2. Pacientų elektroninėms sveikatos istorijoms centralizuotai formuoti, naudoti ir kaupti ir jomis keistis tarp sveikatinimo veiklą vykdančių įstaigų, jų specialistų ir kitų darbuotojų
10.	Nacionalinis visuomenės sveikatos centras prie Sveikatos apsaugos ministerijos (291349070)	Nacionalinio visuomenės sveikatos centro registrai	Valstybės politika užkrečiamųjų ligų profilaktikai ir kontrolei

(Pasižadėjimo forma)

PASIŽADĖJIMAS

Aš, _____
(vardas ir pavardė)

(institucijos ar jos padalinio pavadinimas, pareigų pavadinimas)

p a t v i r t i n u,

kad esu susipažinęs (-usi) su Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo krašto apsaugos sistemoje taisyklėmis (toliau – Taisyklės), Taisyklių 2 punkte nurodytais teisės aktais ir Lietuvos Respublikos įstatymais, numatančiais atsakomybę už asmens duomenų atskleidimą, neteisėtą tvarkymą ar kitus asmens duomenų apsaugos reikalavimų pažeidimus, ir

p a s i ž a d u:

1. asmens duomenis tvarkyti tik laikydamasis (-si) Taisyklių reikalavimų ir vadovaudamasis (-si) 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;
2. saugoti asmens duomenų paslaptį visą tarnybos (darbo) laiką ir pasibaigus tarnybos (darbo) santykiams, jei šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai;
3. paaiškėjus, kad asmens duomenys yra pasikeitę nedelsdamas (-ma) ištaisyti ar sunaikinti netikslius asmens duomenis ir informuoti duomenų subjektą apie jo prašymu atliktus arba neatliktus veiksmus;
4. asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir funkcijoms atlikti;
5. asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, įgyvendinti, vėliau šie duomenys privalo būti sunaikinti;
6. įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo;

(data)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Įgaliojimo tvarkyti asmens duomenis teisinis pagrindas

(nurodyti pareiginių nuostatų (pareigybės aprašymo) ar kito dokumento sudarytojo pavadinimą, datą ir dokumento numerį)

(Prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teisę (-es) forma)

(duomenų subjekto vardas ir pavardė)

(adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (telefono numeris ar el. pašto adresas (nurodoma pareiškėjui pageidaujant))

(atstovo vardas ir pavardė arba pavadinimas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

(duomenų tvarkytojo pavadinimas)

**PRAŠYMAS
ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĘ (-ES)**

(data)

(sudarymo vieta)

1. Prašau įgyvendinti šią (šias) duomenų subjekto teisę (-es)
(*tinkamą langelį pažymėkite kryželiu*):

- ☐ Teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą
- ☐ Teisę susipažinti su duomenimis
- ☐ Teisę reikalauti ištaisyti duomenis
- ☐ Teisę reikalauti ištrinti duomenis (teisė būti pamirštam)
- ☐ Teisę apriboti duomenų tvarkymą
- ☐ Teisę į duomenų perkeliamumą
- ☐ Teisę nesutikti su duomenų tvarkymu
- ☐ Teisę reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas

2. Nurodykite, ko konkrečiai prašote ir pateikite kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es) (*pavyzdžiui, jeigu norite gauti asmens duomenų kopiją, nurodykite, kokių konkrečiai duomenų (pavyzdžiui, 2018 m. x mėn. x d. elektroninio pašto laiško kopiją, 2018 m. x mėn. x d. vaizdo įrašą (x val. x min. – x val. x min.) kopiją pageidaujate gauti; jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs; jeigu nesutinkate, kad būtų tvarkomi Jūsų asmens duomenys, tuomet nurodykite argumentus, kuriais grindžiate savo nesutikimą, nurodykite dėl kokio konkrečiai duomenų tvarkymo nesutinkate; jeigu kreipiatės dėl teisės į duomenų perkeliamumą įgyvendinimo, prašome nurodyti, kokių duomenų*

[illegible]

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(vardas ir pavardė)

(Informavimo forma)

Informavimas dėl darbo vietos stebėjimo

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)

(institucijos ar jos padalinio pavadinimas, pareigų pavadinimas)

p a t v i r t i n u,

kad esu susipažinęs su Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo krašto apsaugos sistemoje taisyklėmis ir informuotas, kad mano darbo vietos vaizdas stebimas, siekiant užtikrinti įslaptintos informacijos apsaugą.

(data)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija 188602751, Totorių g. 25/3, 01121 Vilniaus m.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl krašto apsaugos ministro 2015 m. gruodžio 3 d. įsakymo Nr. V-1253 „Dėl Asmens duomenų tvarkymo krašto apsaugos sistemoje taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2018-10-15 Nr. V-977
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Raimundas Karoblis, Ministras
Sertifikatas išduotas	RAIMUNDAS KAROBLIS, Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2018-10-16 13:39:38
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žyme nurodytas laikas	2018-10-16 13:40:29
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-09-27 - 2021-09-26
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	5
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	eSeimas. Teisės aktų informacinė sistema (TAIS), versija 1.2.49
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metadata entry "Index of the case (volume) the document is assigned to" must be specified Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2018-10-18)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=27c60402d08011e8a82fc67610e51066
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2018-10-18 01:27:12 TAIS