



## **RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

### **ĮSAKYMAS DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2019 m. gegužės d. Nr. A-.....-(8.2)  
Radviliškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 27 straipsniu, 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“, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymo ir privatumo apsaugos reikalavimus, nuostatomis:

1. **T v i r t i n u** Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Radviliškio rajono savivaldybės administracijoje tvarkos aprašą (pridedama).

2. **P a v e d u** Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vedėjams, seniūnams supažindinti pavaldžius darbuotojus su šio įsakymo 1 punkte minimu tvarkos aprašu.

3. **P a v e d u** Civilinės metrikacijos, informacinių technologijų ir komunikacijos skyriui paskelbti šį įsakymą Radviliškio rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.radviliskis.lt](http://www.radviliskis.lt), Juridiniam ir viešųjų pirkimų skyriui – Teisės aktų registre.

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

Administracijos direktorė

Jolanta Margaitienė

PATVIRTINTA  
Radviliškio rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2019 m. gegužės 8 d.  
įsakymu Nr.

## **DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Radviliškio rajono savivaldybės administracijoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Radviliškio rajono savivaldybės administracijoje tvarką, duomenų subjekto (ar jo atstovo) prašymo įgyvendinti Apraše nurodytas duomenų subjektų teises (toliau – prašymas, duomenų subjekto prašymas) pateikimo ir nagrinėjimo tvarką.

2. Aprašas taikomas Radviliškio rajono savivaldybės administracijai (toliau – Administracija), kaip duomenų valdytojai, duomenų subjektams – asmenims, kurių asmens duomenys tvarkomi Administracijoje automatinio būdu ar neautomatinio būdu susistemintose rinkmenose, įgyvendinant duomenų subjektų teises.

3. Įgyvendinant duomenų subjekto teises, vadovaujamosi 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) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Europos duomenų apsaugos valdybos gairėmis, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos rekomendacijomis.

4. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Reglamente (ES) 2016/679.

5. Aprašas parengtas vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679 ir Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

### **II SKYRIUS TEISĖ GAUTI INFORMACIJĄ APIE DUOMENŲ TVARKYMĄ**

6. Administracija informuoja duomenų subjektus apie asmens duomenų tvarkymą užtikrindama sąžiningumo ir skaidrumo principų įgyvendinimą.

7. Administracija, rinkdama asmens duomenis tiesiogiai iš duomenų subjektų, duomenų subjektams informaciją apie asmens duomenų tvarkymą, nurodytą Reglamento (ES) 2016/679 13 straipsnio 1 ir 2 dalyse, pateikia bendravimo su duomenų subjektu metu tokiu būdu, koku duomenų subjektas kreipiasi į Administraciją, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas tokią informaciją jau turi, ir tiek, kiek jis tos informacijos turi.

8. Kai duomenų subjekto asmens duomenys renkami ne tiesiogiai iš duomenų subjekto, apie šio duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą Administracija informuoja duomenų subjektą pateikdama jam Reglamento (ES) 2016/679 14 straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodytą informaciją:

8.1. per pagrįstą laikotarpį nuo asmens duomenų gavimo, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį, atsižvelgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes;

8.2. jeigu asmens duomenys bus naudojami ryšiams su duomenų subjektu palaikyti ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekiant su tuo duomenų subjektu;

8.3. jeigu numatoma asmens duomenis atskleisti kitam duomenų gavėjui – ne vėliau kaip atskleidžiant duomenis pirmą kartą.

9. Administracija, gaudama asmens duomenis ne tiesiogiai iš duomenų subjektų, duomenų subjektų apie jų asmens duomenų tvarkymą neinformuoja, kai:

- 9.1. duomenų subjektas tokią informaciją jau turi ir tiek, kiek jis tos informacijos turi;
  - 9.2. tokios informacijos pateikimas yra neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų;
  - 9.3. duomenų gavimas ar atskleidimas aiškiai nustatytas įstatymuose ir kituose teisės aktuose;
  - 9.4. kai vadovaujantis įstatymais ir kitais teisės aktais asmens duomenys privalo išlikti konfidencialūs.
10. Administracija informaciją apie asmens duomenų tvarkymą, duomenų subjektų teisių įgyvendinimą skelbia savo interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

### **III SKYRIUS TEISĖ SUSIPAŽINTI SU DUOMENIMIS**

11. Administracija įgyvendina duomenų subjektų teisę susipažinti su savo asmens duomenimis.
12. Administracija, įgyvendindama teisę susipažinti su duomenimis, duomenų subjektui pateikia:
  - 12.1. informaciją, ar duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi, ar ne;
  - 12.2. su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, numatytą Reglamento (ES) 2016/679 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi;
  - 12.3. asmens duomenų kopiją.
13. Administracija pateikia duomenų subjektui tik su juo pačiu susijusių tvarkomų asmens duomenų kopiją. Teikiant duomenų subjektui duomenų kopiją, užtikrinama, kad duomenų subjektui nebūtų atskleisti trečiųjų asmenų asmens duomenys. Kai duomenų kopijose yra trečiųjų asmenų asmens duomenys, pritaikius duomenų saugumo priemones, panaikinama galimybė šiuos trečiuosius asmenis identifikuoti arba teikiamas duomenų išrašas, ar pan.

### **IV SKYRIUS TEISĖ REIKALAUTI IŠTAISYTI DUOMENIS**

14. Administracija įgyvendina duomenų subjektų teisę reikalauti ištaisyti netikslius ar papildyti neišsamius asmens duomenis.
15. Administracija, gavusi duomenų subjekto prašymą ištaisyti ar papildyti jo asmens duomenis, nedelsdama, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, patikrina tvarkomų asmens duomenų tikslumą ir išsamumą. Asmens duomenys ištaisomi ar papildomi pagal duomenų subjekto pateiktus asmens duomenis patvirtinančius dokumentus, jeigu tokie yra.
16. Administracija, duomenų subjekto prašymu ištaisiusi jo asmens duomenis, apie tokį asmens duomenų ištaisymą praneša kiekvienam duomenų gavėjui, kuriam buvo atskleisti asmens duomenys, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjekto prašymu Administracija informuoja duomenų subjektą apie tuos duomenų gavėjus.

### **V SKYRIUS TEISĖ REIKALAUTI IŠTRINTI DUOMENIS („TEISĖ BŪTI PAMIRŠTAM“)**

17. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti Administracijos ištrinti jo asmens duomenis, jeigu toks prašymas gali būti pagrįstas bent viena iš Reglamento (ES) 2016/679 17 straipsnio 1 dalyje nurodytų sąlygų.
18. Administracija neįgyvendina duomenų subjekto teisės reikalauti ištrinti asmens duomenis, kai asmens duomenų tvarkymas yra būtinas:
  - 18.1. siekiant laikytis įstatymuose ar kituose teisės aktuose įtvirtintos teisinės prievolės, kuria reikalaujama tvarkyti asmens duomenis;
  - 18.2. siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui;
  - 18.3. atliekant pavestas viešosios valdžios funkcijas;
  - 18.4. siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus.

19. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys buvo perduoti duomenų gavėjams, Administracija šiuos duomenų gavėjus informuoja apie duomenų subjekto prašymu ištrintus asmens duomenis, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

20. Jeigu Administracija buvo viešai paskelbusi asmens duomenis, kuriuos pagal duomenų subjekto prašymą privalo ištrinti, Administracija, atsižvelgdama į turimas technologijas ir įgyvendinimo sąnaudas, imasi pagrįstų veiksmų, įskaitant technines priemones, kad informuotų duomenis tvarkančius duomenų valdytojus, jog duomenų subjektas paprašė, kad tokie duomenų valdytojai ištrintų visas nuorodas į tuos asmens duomenis arba jų kopijas ar dublikatus.

## **VI SKYRIUS TEISĖ APRIBOTI DUOMENŲ TVARKYMĄ**

21. Administracija įgyvendina duomenų subjektų teisę reikalauti apriboti asmens duomenų tvarkymą.

22. Duomenų subjektų teisę reikalauti apriboti asmens duomenų tvarkymą įgyvendinama esant Reglamento (ES) 2016/679 18 straipsnio 1 dalyje nurodytoms sąlygoms.

23. Asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi Administracijoje. Prieš tokio apribojimo panaikinimą Administracija informuoja duomenų subjektą tokiu būdu, kokiu jis ir kreipėsi į Administraciją.

24. Administracija gali atlikti asmens duomenų, kurių tvarkymas yra apribotas, tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, tik tada, kai:

24.1. tokiems veiksams atlikti gauna duomenų subjekto sutikimą;

24.2. siekiama pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus;

24.3. reikia apsaugoti kito fizinio ar juridinio asmens teises;

24.4. to reikia dėl svarbių viešojo intereso priežasčių.

25. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Administracija šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

## **VII SKYRIUS TEISĖ Į DUOMENŲ PERKELIAMUMĄ**

26. Administracija įgyvendina duomenų subjekto teisę į duomenų perkeliamumą tik tuo atveju, jeigu asmens duomenis yra pateikęs pats duomenų subjektas, asmens duomenų tvarkymas grindžiamas duomenų subjekto sutikimu arba sutarties su duomenų subjektu sudarymu bei vykdymu ir jeigu asmens duomenys yra tvarkomi automatinio būdu.

27. Duomenų subjektas neturi teisės į duomenų perkeliamumą tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatinio būdu susistemintose rinkmenose, duomenų tvarkymas grindžiamas kitomis nei Aprašo 26 punkte nurodytomis teisėtumo sąlygomis arba duomenys yra gauti ne iš duomenų subjekto.

28. Duomenų subjektas, kreipdamasis dėl teisės į duomenų perkeliamumą, turi nurodyti, ar pageidauja, kad jo asmens duomenys būtų persiųsti jam ar kitam duomenų valdytojui. Asmens duomenys persiunčiami kitam duomenų valdytojui, kai tai techniškai įmanoma, ir kai duomenų valdytojas, kuriam persiunčiami asmens duomenys, turi teisę juos gauti ir tvarkyti. Įgyvendinant teisę į duomenų perkeliamumą asmens duomenys pateikiami kompiuterio skaitomu formatu.

29. Pagal duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu pageidauja, duomenų subjektas šio Aprašo nustatyta tvarka turi kreiptis į duomenų valdytoją dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo.

## **VIII SKYRIUS**

### **TEISĖ NESUTIKTI SU DUOMENŲ TVARKYMU**

30. Administracija įgyvendina duomenų subjekto teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu, kai asmens duomenų tvarkymas grindžiamas užduočių viešojo intereso labui vykdymu, viešosios valdžios funkcijų atlikimu arba Administracijos ar trečiosios šalies teisėtais interesais.

31. Duomenų subjektui išreiškus nesutikimą su asmens duomenų tvarkymu, toks tvarkymas Administracijoje toliau atliekamas tik tuo atveju, jeigu motyvuotu Administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu nusprendžiama, kad priežastys, dėl kurių atliekamas asmens duomenų tvarkymas, yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba jeigu asmens duomenys yra reikalingi teisiniams reikalavimams pareikšti, vykdyti ar apginti.

32. Administracija duomenų subjektą apie teisę nesutikti aiškiai informuoja ne vėliau kaip pirmą kartą susisiekdama su duomenų subjektu, šią informaciją pateikdama aiškiai ir atskirai nuo visos kitos informacijos.

## **IX SKYRIUS**

### **TEISĖ REIKALAUTI, KAD NEBŪTŲ TAIKOMAS TIK AUTOMATIZUOTU DUOMENŲ TVARKYMU, ĮSKAITANT PROFILIAVIMĄ, GRINDŽIAMAS SPRENDIMAS**

33. Administracija duomenų subjekto teisės reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas, neįgyvendina, nes Administracijoje dėl duomenų subjektų nėra priimami sprendimai, grindžiami tik automatizuotu duomenų tvarkymu, ir nėra vykdomas profiliavimas.

## **X SKYRIUS**

### **DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ PATEIKIMAS**

34. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, Administracijai turi pateikti rašytinį prašymą asmeniškai, paštu ar elektroniniu būdu.

35. Prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti ar kuriais pageidaujama gauti atsakymą dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo (adresas, telefono ryšio numeris ar el. pašto adresas), kiti asmens duomenys, būtini duomenų subjekto tapatybei nustatyti (gimimo data arba asmens kodas, arba kita informacija), ir informacija, kokią iš Apraše nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

36. Duomenų subjektas, pateikdamas prašymą, privalo patvirtinti savo tapatybę šiais būdais:

36.1. pateikdamas prašymą asmeniškai Administracijos valstybės tarnautojui ar darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, registruojančiam prašymą, turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

36.2. pateikdamas prašymą paštu, kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka;

36.3. pateikdamas prašymą elektroniniu būdu, turi pasirašyti jį kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuoti elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.

37. Reikalavimas duomenų subjektui patvirtinti savo asmens tapatybę netaikomas, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal Reglamento (ES) 2016/679 13 ir 14 straipsnius.

38. Savo teises duomenų subjektas gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

39. Duomenų subjekto atstovas prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, kontaktinius duomenis ryšiui palaikyti ar kuriais asmens atstovas pageidauja gauti atsakymą (adresą, telefono numerį ar el. pašto adresą), taip pat atstovaujamo duomenų subjekto vardą, pavardę, kitus asmens duomenis, būtinus atstovaujamo asmens tapatybei nustatyti (gimimo data arba asmens kodas, arba kita informacija), ir pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą.

40. Jeigu Administracijai kyla abejonių dėl duomenų subjekto tapatybės arba jeigu duomenų subjekto tapatybės pagal prašyme pateiktą informaciją neįmanoma nustatyti, Administracija gali paprašyti papildomos informacijos, reikalingos duomenų subjekto tapatybei vienareikšmiškai patvirtinti.

41. Duomenų subjektui nepateikus prašomos papildomos informacijos per Administracijos nurodytą terminą, jo prašymas yra netenkinamas.

42. Kreipdamasis dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, duomenų subjektas pateikia Aprašo priede nurodytos formos prašymą.

43. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir teisių įgyvendinimu, duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Administraciją arba Administracijos duomenų apsaugos pareigūną adresu: Aušros a. 10, Radviliškis, el. paštu [informacija@radviliskis.lt](mailto:informacija@radviliskis.lt). Siekiant užtikrinti Reglamento (ES) 2016/679 38 straipsnio 5 dalyje įtvirtintą konfidencialumą, kreipiantis į duomenų apsaugos pareigūną paštu, ant voko užrašoma, kad korespondencija skirta duomenų apsaugos pareigūnui.

## **XI SKYRIUS**

### **DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMAS**

44. Administracijoje gautas duomenų subjekto ar jo atstovo prašymas perduodamas nagrinėti duomenų apsaugos pareigūnui.

45. Prašymas nagrinėjamas vadovaujantis Aprašo ir Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

46. Prašymas, pateiktas nesilaikant Aprašo 35–37, 40 ir 42 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėjamas ir apie tai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo dienos, pranešama raštu duomenų subjektui ir nurodomos priežastys.

47. Prašymą, atitinkantį Aprašo 35–37, 40 ir 42 punktuose nustatytus reikalavimus, duomenų apsaugos pareigūnas privalo išnagrinėti ir įgyvendinti duomenų subjekto teises, išskyrus Reglamento (ES) 2016/679 23 straipsnio 1 dalyje nustatytus atvejus.

48. Duomenų apsaugos pareigūnas, atsižvelgdamas į prašyme nurodytą informaciją, prireikus, jį perduoda atitinkamam Administracijos struktūriniam padaliniiui, atsakingam už atitinkamų asmens duomenų tvarkymą. Administracijos struktūriniai padaliniai, atsakingi už atitinkamų asmens duomenų tvarkymą, teikia duomenų apsaugos pareigūnui informaciją bei duomenis ir atlieka kitus veiksmus (ištrina, ištaiso asmens duomenis ir kt.), kurių reikia prašymui įgyvendinti.

49. Duomenų apsaugos pareigūnas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo dienos, pateikia duomenų subjektui informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gavus prašymą. Šis terminas prireikus Administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių. Duomenų apsaugos pareigūnas per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo dienos informuoja duomenų subjektą apie tokį pratęsimą ir nurodo termino pratęsimo priežastis.

50. Jeigu Administracija nesiima veiksmų pagal prašymą, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo dienos, duomenų subjektas informuojamas apie neveikimo priežastis ir galimybę pateikti skundą priežiūros institucijai bei pasinaudoti kitomis teisių gynimo priemonėmis pagal Reglamento (ES) 2016/679 79 straipsnį.

51. Atsakymas duomenų subjektui pateikiamas valstybine kalba jo pasirinktu būdu: registruota pašto siunta, įteikiant asmeniškai arba elektroninėmis ryšio perdavimo priemonėmis, užtikrinant perduodamų asmens duomenų konfidencialumą ir vientisumą (pavyzdžiui, šifruojant, naudojant programą „E. pristatymas“ ir panašiai). Jeigu dėl objektyvių priežasčių neįmanoma pateikti atsakymo duomenų subjektui jo pasirinktu būdu, atsakymas pateikiamas registruotu paštu.

52. Atsakymą duomenų subjektui pasirašo Administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

53. Visi veiksmai pagal prašymus atliekami ir informacija teikiama nemokamai.

54. Kai prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi, visų pirma dėl jų

pasikartojančio turinio Administracija gali imti atlyginimą, atsižvelgdama į informacijos teikimo arba pranešimų ar veiksmų, kurių prašoma, administracines išlaidas, arba atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą.

55. Jeigu nagrinėjant prašymą nustatoma, kad duomenų subjekto teisės apribotos Reglamento (ES) 2016/679 23 straipsnio 1 dalyje nustatytais pagrindais, apie tai pranešama duomenų subjektui, išskyrus atvejus, kai toks pranešimas pakenktų tikslui, kurio siekiama teisių apribojimu.

## **XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

56. Administracijos veiksmus ar neveikimą įgyvendinant duomenų subjekto teises duomenų subjektas, taip pat jo įgaliota ne pelno įstaiga, organizacija ar asociacija, atitinkanti Reglamento (ES) 2016/679 80 straipsnio reikalavimus, turi teisę skųsti Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (el. paštas [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt), [www.ada.lt](http://www.ada.lt)) arba Vilniaus apygardos administraciniam teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

57. Dėl duomenų subjekto teisių pažeidimo patyręs materialinę ar nematerialinę žalą, duomenų subjektas turi teisę į kompensaciją. Dėl kompensacijos priteisimo jis turi teisę kreiptis į teismą Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

---

Duomenų subjekto teisių  
įgyvendinimo Radviliškio rajono  
savivaldybės administracijoje  
tvarkos aprašo  
priedas

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

---

\_(duomenų subjekto vardas, pavardė, gimimo data ar asmens kodas, kiti duomenys duomenų subjekto tapatybei nustatyti)

---

(duomenų subjekto kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti (adresas, telefono numeris ar el. pašto adresas))

---

(atstovo vardas, pavardė, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

---

(atstovo kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti (adresas, telefono numeris ar el. pašto adresas))

---

\_(atstovavimo pagrindas (įgaliojimus patvirtinančio dokumento data ir numeris))<sup>1</sup>

**Radviliškio rajono  
savivaldybės administracijai**

### **PRAŠYMAS DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS (-IŲ) ĮGYVENDINIMO**

---

(data)

---

(vieta)

1. Prašau įgyvendinti šią (šias) mano, kaip duomenų subjekto, teisę (-es)  
(**tinkamą langelį pažymėkite x**):

- Teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą
- Teisę susipažinti su duomenimis
- Teisę reikalauti ištaisyti duomenis
- Teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisę 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 kuo daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es)** (pavyzdžiui, jeigu norite gauti asmens duomenų kopiją, nurodykite, kokių konkrečiai duomenų kopiją (pavyzdžiui, 2019 m. x mėn. x d. elektroninio pašto

---

<sup>1</sup> Jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas, kartu turi būti pridedamas atstovo įgaliojimus patvirtinantis dokumentas.



