



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO ŠAKIŲ RAJONO
SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2021 m. gruodžio d. Nr.
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/676 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų, patvirtintų Šakių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. rugsėjo 23 d. sprendimu Nr. T-277 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, 24 punktu:

1. T v i r t i n u Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Šakių rajono savivaldybės administracijoje taisyklės (pridedama).

2. P a v e d u :

2.1. Šakių rajono savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyriaus vyresniajai sekretorei Irenai Bacevičienei Dokumentų valdymo sistemos priemonėmis su įsakymu supažindinti rajono savivaldybės administracijos skyrių vedėjus, seniūnus, valstybės tarnautojus, neįeinančius į struktūrinių padalinių sudėtį;

2.2. Šakių rajono savivaldybės administracijos skyrių vedėjams su įsakymu supažindinti skyrių darbuotojus;

2.3. Šakių rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnams su įsakymu supažindinti seniūnijų darbuotojus.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo įsakymo įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Administracijos direktorius

Dainius Grincevičius

Parengė
Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja

Rita Vaičiūnienė
2021-12-

PATVIRTINTA
Šakių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2021 m. gruodžio d.
įsakymu Nr. AT-

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Šakių rajono savivaldybės administracijoje taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – nustatyti duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Šakių rajono savivaldybės administracijoje (toliau – Administracija) tvarką, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p.1) (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) nuostatomis.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3. Duomenų subjektai turi šias teises, įtvirtintas Reglamente:

3.1. teisę gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą Administracijoje;

3.2. teisę susipažinti su Administracijoje tvarkomais savo asmens duomenimis;

3.3. teisę reikalauti ištaisyti asmens duomenis;

3.4. teisę reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“);

3.5. teisę apriboti asmens duomenų tvarkymą;

3.6. teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu;

3.7. teisę į asmens duomenų perkeliamumą;

3.8. teisę reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas.

II SKYRIUS TEISĖ GAUTI INFORMACIJĄ APIE SAVO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

4. Asmens duomenys Administracijoje tvarkomi teisėtai ir tik esant teisėtam duomenų tvarkymo pagrindui ir vadovaujantis pagrindiniais duomenų tvarkymo principais.

5. Informacija apie duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymą pateikiama asmens duomenų gavimo metu (Taisyklių priedas).

6. Kai duomenų subjekto duomenys renkami ne tiesiogiai iš duomenų subjekto, apie šio duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą informuojama:

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

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

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

7. Administracija turi teisę atsisakyti įgyvendinti duomenų subjekto teisę būti informuotam apie duomenų tvarkymą, jeigu:

7.1. duomenų subjektas buvo supažindintas su šia informacija anksčiau arba ją turi iš kitų asmenų, tačiau tiek ir tik tiek, kiek šios informacijos duomenų subjektas jau turi;

7.2. duomenų subjekto informavimas yra neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų;

7.3. asmens duomenų gavimas ar atskleidimas aiškiai nustatytas Europos Sąjungos teisės aktuose arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose, kuriuose nustatytos tinkamos teisėtų duomenų subjektų interesų apsaugos priemonės;

7.4. asmens duomenys privalo išlikti konfidencialūs, laikantis Europos Sąjungos teisės aktuose arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose reglamentuojamos profesinės paslapties prievolės.

III SKYRIUS

TEISĖ SUSIPAŽINTI SU SAVO ASMENS DUOMENIMIS

8. Duomenų subjektas, įgyvendindamas teisę susipažinti su Administracijos tvarkomais savo asmens duomenimis, turi teisę gauti informaciją:

8.1. kokių tikslu tvarkomi jo asmens duomenys;

8.2. kokių asmens duomenų kategorijų duomenis Administracija tvarko;

8.3. kokie yra duomenų subjekto asmens duomenų šaltiniai;

8.4. kokiems duomenų gavėjams ar jų kategorijoms teikiami ir buvo teikti jo asmens duomenys (jei tai yra įmanoma);

8.5. koks yra numatomas asmens duomenų saugojimo laikotarpis arba kriterijai, pagal kuriuos nustatomas asmens duomenų saugojimo laikotarpis.

9. Administracijos atsakyme duomenų subjektui, be Taisyklių 8 punkte nurodytos informacijos, privalo būti pateikta informacija apie duomenų subjekto teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, taip pat duomenų subjekto teisę prašyti ištaisyti arba ištrinti asmens duomenis, apriboti savo asmens duomenų tvarkymą arba nesutikti su asmens duomenų tvarkymu (kai šios teisės yra taikomos).

10. Duomenų subjektui paprašius, Administracija turi pateikti konkrečių asmens duomenų kopiją. Konkretūs dokumentai, kuriuose yra prašymą pateikusių asmens duomenys, duomenų subjektams gali būti teikiami, jeigu Administracijai taip yra patogiau įgyvendinti duomenų subjekto prašymą. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta tvarkomų asmens duomenų kopija kita forma, nei Administracija pateikia, tačiau už tai gali būti imamas mokestis, apskaičiuotas pagal administracines išlaidas.

11. Jeigu, renkant informaciją, reikalingą atsakymui parengti, nustatoma, kad:

11.1. Administracija tvarko didelį informacijos, susijusios su duomenų subjektu, kiekį ir nėra galimybės visos informacijos duomenų subjektui pateikti, Administracija turi teisę paprašyti duomenų subjekto sukonkretinti pateiktą prašymą;

11.2. tam tikra informacija apie duomenų subjektą yra susijusi ir su kitais asmenimis, duomenų subjektui informacijos turi būti pateikiama tiek, kad nebūtų pažeistos kitų asmenų teisės.

IV SKYRIUS

TEISĖ REIKALAUTI IŠTAISYTI ASMENS DUOMENIS

12. Duomenų subjektas nustatęs, kad Administracijoje yra tvarkomi netikslūs ar neišsamūs jo asmens duomenys, turi teisę kreiptis su prašymu, kad Administracija ištaisyty tvarkomus netikslus asmens duomenis arba papildytų neišsamius asmens duomenis. Administracija, nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, patikrina asmens duomenis ir ištaiso neteisingus, netikslus ar papildoma neišsamius tvarkomus asmens duomenis ir (ar) sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą, kol bus ištaisyti neteisingi, netikslūs ir papildyti neišsamūs asmens duomenys ar asmens duomenys bus sunaikinti.

13. Siekdama įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Administracija gali duomenų subjekto paprašyti pateikti patvirtinančius dokumentus.

14. Administracija, nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, nuo neišsamių ar netikslių duomenų ištaisymo, informuoja duomenų subjektą apie jo prašymu atliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą. Administracija taip pat nedelsdama turi informuoti 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).

V SKYRIUS

TEISĖ REIKALAUTI IŠTRINTI ASMENS DUOMENIS („TEISĖS BŪTI PAMIRŠTAM“)

15. Duomenų subjektai turi teisę reikalauti ištrinti („teisė būti pamirštam“) savo asmens duomenis, išskyrus saugojimą, kai duomenys tvarkomi nesilaikant teisės aktų reikalavimų. Ši teisė nėra absoliuti ir galioja tik esant vienam iš šių pagrindų:

15.1. asmens duomenys nebereikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ar kitaip tvarkomi;

15.2. atšauktas duomenų subjekto sutikimas, kuriuo vadovaujantis buvo grindžiamas duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas, ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis;

15.3. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

15.4. asmens duomenų subjektas nesutinka su savo asmens duomenų tvarkymu pagal Reglamento 21 straipsnio 1 dalį ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti asmens duomenis;

15.5. asmens duomenys turi būti ištrinti, laikantis Europos Sąjungos teisės aktuose arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytos teisinės prievolės.

16. Duomenų subjekto prašyme turi būti išsamiai argumentuota, dėl kokių priežasčių yra prašoma ištrinti jo asmens duomenis (prašyme turi būti nurodytas vienas iš Taisyklių 15.1–15.5 papunkčiuose nurodytų pagrindų).

17. Teisės reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) Administracija neįgyvendina, kai asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas:

17.1. Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymu;

17.2. archyvavimo tikslais viešojo intereso labui;

17.3. siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius interesus.

18. Administracija, gavusi duomenų subjekto prašymą, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, atlikti prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas.

19. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Administracija privalo:

19.1. nedelsdama, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo dienos, ištrinti su duomenų subjektu susijusius asmens duomenis;

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

19.3. ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo asmens duomenų ištrynimo informuoti:

19.3.1. duomenų subjektą apie ištrintus asmens duomenis;

19.3.2. duomenų gavėjus apie duomenų subjekto prašymu ištrintus asmens duomenis, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Informuoti duomenų gavėjų

nereikia, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų).

VI SKYRIUS

TEISĖ APRIBOTI SAVO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

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

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

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

20.3. jeigu yra pasiektas asmens duomenų tvarkymo tikslas ir Administracijai, kaip duomenų valdytojui, nebereikia šiam tikslui pasiekti surinktų duomenų subjekto asmens duomenų, tačiau jų reikia duomenų subjektui, siekiančiam pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus;

20.4. duomenų subjektas pateikė prašymą Administracijai, kuriame išreiškė nesutikimą, kad Administracija tvarkytų jo asmens duomenis. Tokiu atveju duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas gali būti apribotas tokiam laikotarpiui, per kurį duomenų valdytojas patikrina, ar šis duomenų subjekto prašymas pagrįstas;

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

21. Administracija, gavusi duomenų subjekto prašymą, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, atlikti prašymo įvertinimą, siekdama nustatyti, ar duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas.

22. Jeigu yra nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas prašymas yra pagrįstas, Administracija privalo:

22.1. apriboti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą;

22.2. nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo sprendimo dėl asmens duomenų tvarkymo apribojimo priėmimo, informuoti duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymo apribojimą. Jeigu yra galimybė, nurodyti preliminarų laikotarpį, kurio metu bus apribotas duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas;

22.3. ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo sprendimo dėl asmens duomenų tvarkymo apribojimo priėmimo informuoti duomenų gavėjus apie priimtą sprendimą, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys buvo teikiami duomenų gavėjams. Informuoti duomenų gavėjų nereikia, kai pateikti tokią informaciją neįmanoma arba pernelyg sunku (dėl didelio duomenų subjektų skaičiaus, asmens duomenų saugojimo laikotarpio, nepagrįstai didelių sąnaudų).

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

VII SKYRIUS

TEISĖ NESUTIKTI SU SAVO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMU

24. Kai duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi siekiant įgyvendinti Administracijai pavestą užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdamas Administracijai pavestas viešosios valdžios funkcijas arba teisėtus Administracijos ar trečiųjų šalių interesus (pavyzdžiui, teikiant

duomenis trečiosioms šalims, skelbiant duomenis viešai ir pan.), Administracija duomenų subjektui turi sudaryti galimybę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti su duomenų tvarkymu ir pateikti nesutikimo priežastis.

25. Administracija, siekdama įgyvendinti duomenų subjekto teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, prieš pradėdama tvarkyti jo asmens duomenis, turi kreiptis į duomenų subjektą raštu ir nustatyti terminą, per kurį duomenų subjektas gali įgyvendinti savo teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys. Apie duomenų subjekto teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu Administracija gali informuoti ir kitais būdais, pavyzdžiui, pateikdama informaciją žodžiu, interneto svetainėje, skelbimų lentoje ir pan.

26. Duomenų subjektas, nesutikdamas, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, turi pateikti laisvos formos rašytinį pranešimą apie nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo, išskyrus, kai asmuo apie teisę nesutikti su duomenų tvarkymu informuojamas žodžiu ar kitomis priemonėmis.

27. Jeigu yra gaunamas duomenų subjekto nesutikimas ir jis yra teisiškai pagrįstas, t. y. duomenų subjekto nurodytos priežastys yra viršesnės už Administracijos ar trečiųjų šalių interesų duomenis tvarkyti, Administracija, nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus, kai tai įmanoma.

28. Jeigu duomenų subjekto prašymas yra nepagrįstas, Administracija raštu duomenų subjektui nurodo priežastis, kodėl duomenų subjekto asmens duomenys turi būti ir toliau tvarkomi dėl pagrįstų ir teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba, jeigu asmens duomenys yra reikalingi pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus. Atsakyme taip pat nurodoma teisė duomenų subjektui pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

VIII SKYRIUS

TEISĖ Į ASMENS DUOMENŲ PERKELIAMUMĄ

29. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Administraciją su prašymu gauti su juo susijusius asmens duomenis bei turi teisę prašyti persiųsti Administracijos tvarkomus duomenų subjekto asmens duomenis kitam duomenų valdytojui, jeigu yra šios sąlygos:

29.1. duomenų tvarkymas atliekamas duomenų subjekto sutikimu arba duomenų tvarkymas vykdomas remiantis sutartimi tarp Administracijos ir duomenų subjekto;

29.2. asmens duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis;

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

29.4. duomenų subjekto pateikti asmens duomenys yra susisteminti bei pateikti įprastai naudojamu ir kompiuteriu skaitomu formatu.

30. Duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose, atžvilgiu.

31. Tam, kad būtų įgyvendintas duomenų subjekto prašymas, turi būti įgyvendintos visos Taisyklių 29 punkte nurodytos sąlygos.

32. Jeigu duomenų subjekto prašymas dėl asmens duomenų perkeliavimo įgyvendinamas, duomenų subjekto asmens duomenis perkeliama kitam duomenų valdytojui, Administracija nevertina, ar duomenų valdytojas, kuriam bus perkelti duomenų subjekto asmens duomenys, turi teisinį pagrindą gauti duomenų subjekto asmens duomenis ir ar šis duomenų valdytojas užtikrins tinkamas asmens duomenų saugumo priemones. Administracija neprisiima atsakomybės už perkeltų asmens duomenų tolimesnį tvarkymą, kurį atliks kitas duomenų valdytojas.

33. Pagal duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai

ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į Administraciją dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo Taisyklių nustatyta tvarka ir pateikti atskirą prašymą.

IX SKYRIUS

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

34. Duomenų subjektas, pateikęs laisvos formos prašymą, turi teisę reikalauti, kad jo atžvilgiu Administracijoje nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu grindžiamas sprendimas ir toks sprendimas būtų peržiūrėtas. Prašyme turi būti nurodyta, su kokių automatizuotų sprendimų priėmimu asmuo nesutinka.

35. Duomenų subjektui kreipusis dėl automatizuotu duomenų tvarkymu grindžiamo sprendimo peržiūros, Administracijos darbuotojas, turintis atitinkamus įgaliojimus ir gebėjimus pakeisti sprendimą, turi atlikti išsamų visų svarbių duomenų, įskaitant ir duomenų subjekto pateiktos informacijos, vertinimą.

X SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS PATEIKIMAS

36. Duomenų subjektai šiame skyriuje numatytas teises įgyvendina savarankiškai arba per atstovus ir tik nustačius jų tapatybę. Kreiptis dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo duomenų subjektas turi teisę žodžiu arba raštu, pateikiant prašymą asmeniškai, paštu ar elektroninėmis priemonėmis Administracijai.

37. Šiose Taisyklėse numatytoms teisėms įgyvendinti prašymai gali būti teikiami asmeniškai duomenų subjektui ar jo atstovui atvykus į Administraciją, siunčiami paštu Bažnyčios g. 4, LT-71120 Šakiai, arba per pasiuntinį, arba el. paštu savivaldybe@sakiai.lt.

38. Visi raštu, įskaitant elektroninę formą, Administracijai pateikti prašymai turi būti įskaitomi, asmens pasirašyti, jame turi būti nurodyta duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti ir informacija apie tai, kokią iš Taisyklėse nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

39. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

39.1. pateikdamas prašymą Administracijoje darbuotojui, registruojančiam prašymą, turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

39.2. pateikdamas prašymą elektroninių ryšių priemonėmis, turi pasirašyti jį elektroniniu parašu;

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

40. Duomenų subjektas savo teises Administracijoje gali įgyvendinti pats arba per atstovą. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Administraciją kreipiasi asmens atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją, kurią iš Taisyklių 3.1–3.8 papunkčiuose nurodytų duomenų subjekto teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą. Kai atstovo prašymas teikiamas elektroninėmis priemonėmis, prašymas turi būti pasirašytas elektroniniu parašu. Teikdamas prašymą paštu ar per pasiuntinį, atstovas turi pridėti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, taip pat atstovavimą patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro.

41. Prašymai, kurie yra pateikti neužpildyti, neįskaitomi, nepasirašyti ar neatitinkantys kitų šių Taisyklių reikalavimų, nenagrinėjami, o prašymą pateikęs asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuojamas apie atsisakymą nagrinėti pateiktą prašymą ir jam pasiūloma patikslinti pateiktą

prašymą. Atsisakydama imtis veiksmų pagal prašymą ir pasiūlydama patikslinti pateiktą prašymą, Administracija taip pat privalo raštu nurodyti atsisakymo motyvus bei informuoti duomenų subjektą apie duomenų subjekto turimą teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

42. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, jog duomenų subjekto teisės yra apribotos Reglamento 23 straipsnio 1 dalyje numatytais pagrindais, duomenų subjektas apie tai turi būti informuojamas. Prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teises įgyvendina Administracijos padalinys, atsakingas už asmens duomenų, su kuriais yra susijęs gautas prašymas, tvarkymą. Jeigu asmens duomenis, su kuriais yra susijęs prašymas, tvarko keli Administracijos padaliniai, prašymą nagrinėja tas padalinys, kuris asmens duomenų tvarko daugiausia, arba atsižvelgiant į prašymuose nurodytas aplinkybes ir prašomų pateikti duomenų kategorijas. Prašymus nagrinėti gali ir Administracijos padaliniai kartu, jeigu tokiu būdu Administracijai yra paprasčiau įgyvendinti duomenų subjekto teises.

43. Visi veiksmai pagal duomenų subjekto prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teises atliekami ir informacija teikiama nemokamai, išskyrus kai duomenų subjekto teisių įgyvendinimas, remiantis Reglamento 12 straipsnio 5 dalimi, yra akivaizdžiai nepagrįstas arba neproporcingas visų pirma dėl jų pasikartojančio turinio ar dėl kitų svarbių priežasčių.

XI SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES NAGRINĖJIMAS

44. Administracija, įgyvendindama duomenų subjekto teises, privalo:

44.1. sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti šių Taisyklių 3.1–3.8 papunkčiuose nurodytas duomenų subjekto teises, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti valstybės saugumą ar gynybą, viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą, svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą;

44.2. Administracija privalo užtikrinti, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai, valstybine kalba;

44.3. duomenų subjektai dėl šių Taisyklių 3.1–3.8 papunkčiuose nurodytų teisių įgyvendinimo kreipiasi raštu į Administracijos direktorių ir pateikia atitinkamą šių Taisyklių priedo nustatytos formos prašymą (toliau – prašymas) bei patvirtina asmens tapatybę šių Taisyklių nustatyta tvarka;

44.4. duomenų subjektui atsakymas privalo būti pateiktas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo Administracijoje dienos. Šis terminas gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir nagrinėjamų prašymų skaičių. Administracija privalo per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo dienos informuoti duomenų subjektą apie prašymo nagrinėjimo termino pratęsimą, pateikti termino pratęsimo priežastis ir informuoti apie galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu pareiškėjas prašymą patikslina (papildo) arba suformuluoja iš esmės naują prašymą, nagrinėjimo terminas skaičiuojamas nuo patikslinto (papildyto) prašymo gavimo dienos. Jeigu termino pabaiga skaičiuojama ne darbo diena, tuomet termino pabaiga laikoma kita darbo diena.

45. Administracija turi teisę atsisakyti pateikti duomenų subjektui jo prašomą informaciją, jeigu duomenų subjekto prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas arba neproporcingas visų pirma dėl jų pasikartojančio turinio. Jei duomenis teikti duomenų subjektui atsisakoma, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų jam turi būti pateiktas motyvuotas ir pagrįstas atsakymas dėl jo prašymo nevykdymo.

46. Administracija duomenis duomenų subjektui teikia neatlygintinai, išskyrus už bet kurias kitas duomenų subjekto prašomas duomenų kopijas ir kitus teisės aktų nustatytus atvejus, atsižvelgiant į patiriamas prašymo įgyvendinimo administracines išlaidas.

47. Administracijos veiksmus ar neveikimą įgyvendinant duomenų subjekto teises duomenų

subjektas turi teisę skusti pats arba duomenų subjekto atstovas, taip pat jo įgaliota ne pelno įstaiga, organizacija ar asociacija, atitinkanti Reglamento 80 straipsnio reikalavimus, Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, A. Juozapavičius g. 6, Vilnius, el. paštas ada@ada.lt, interneto svetainė www.vdai.lrv.lt, taip pat teismams Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Dėl duomenų subjekto teisių pažeidimo patyrus materialinę ar nematerialinę žalą, duomenų subjektas turi teisę į kompensaciją, dėl kurios priteisimo turi teisę kreiptis į teismą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Administracijos darbuotojai su Taisyklėmis bei jų pakeitimais yra supažindinami Administracijos dokumentų valdymo sistemos priemonėmis ir taip įsipareigoja laikytis šiose Taisyklėse nustatytų reikalavimų.

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

Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Šakių
rajono savivaldybės administracijoje taisyklių
priedas

Duomenų subjekto (fizinio asmens) vardas, pavardė

(Kontaktinė informacija: gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas (nurodoma duomenų subjektui pageidaujant)
arba atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriui

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

(Data)
Šakiai

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

- ☐ Teisė gauti informaciją apie duomenų tvarkymą
- ☐ Teisė susipažinti su duomenimis
- ☐ Teisė reikalauti ištaisyti duomenis
- ☐ Teisė reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“)
- ☐ Teisė apriboti duomenų tvarkymą
- ☐ Teisė į duomenų perkeliamumą
- ☐ Teisė nesutikti su duomenų tvarkymu
- ☐ Teisė 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 atžvilgiu šią teisę pageidaujate įgyvendinti, ar pageidaujate juos perkelti į savo įrenginį ar kitam duomenų valdytojui, jeigu pastarajam, tuomet nurodykite kokiam):*

PRIDEDAMA:

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

(Jeigu prašymas yra siunčiamas paštu, prie prašymo pridedama asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, patvirtinta notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka.

Jeigu kreipiamasi dėl netikslių duomenų ištaisymo, pateikiamos tikslius duomenis patvirtinančių dokumentų kopijas; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka.

Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys, tokie kaip vardas, pavardė, yra pasikeitę, kartu pateikiamos dokumentų, patvirtinančių šių duomenų pasikeitimą, kopijos; jeigu jos siunčiamos paštu, tuomet turi būti patvirtintos notaro ar kita teisės aktų nustatyta tvarka.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Šakių rajono savivaldybės administracijoje taisyklių patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-12-23 Nr. AT-1187
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dainius Grincevičius Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-12-23 12:46
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-12-23 12:46
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2021-02-22 11:08 - 2024-02-22 11:08
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2021-12-21 subjektu_prie.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20211210.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-12-23)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-12-23 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-