



**KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO KELMĖS RAJONO
SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. liepos d. Nr.
Kelmė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu, 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):

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

2. Į p a r e i g o j u Kelmės rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) Bendrųjų reikalų skyrių supažindinti su šiuo įsakymu visų Administracijos struktūrinių padalinių ir jų padalinius neįeinančius valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį, per dokumentų valdymo sistemą KONTORA.

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Kelmės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. spalio 9 d. įsakymą Nr. A-978 „Dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kelmės rajono savivaldybės administracijoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Regionų administraciniam teismui (RAT). Skundas (prašymas, pareiškimas) gali būti paduodamas RAT Kauno (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas), Klaipėdos (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda), Panevėžio (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) arba Šiaulių (Dvaro g. 80, 76298 Šiauliai) rūmuose per vieną mėnesį nuo skundžiamo individualaus teisės akto įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja,
laikiniai vykdomi administracijos direktoriaus pareigas

Dalia Miklovienė

PATVIRTINTA

Kelmės rajono savivaldybės administracijos
direktoriatas 2025 m. liepos d.
įsakymu Nr.

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kelmės rajono savivaldybės administracijoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja duomenų subjekto prašymo dėl jo teisės (-ių) įgyvendinimo pateikimo ir nagrinėjimo Kelmės rajono savivaldybės administracijoje (toliau – Administracija) tvarką.

2. Aprašas taikomas įgyvendinant duomenų subjektų, kurių asmens duomenys tvarkomi Administracijoje, teises, įtvirtintas 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (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) 7 straipsnyje ir III skyriuje.

3. Įgyvendinant duomenų subjekto teises vadovaujamosi Reglamentu ir Aprašu.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente.

II SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

5. Duomenų subjektai turi šias teises, įtvirtintas Reglamente:

5.1. teisę žinoti (būti informuotam) apie duomenų tvarkymą Administracijoje (Reglamento 13 ir 14 straipsniai);

5.2. teisę susipažinti su Administracijoje tvarkomais duomenimis (Reglamento 15 straipsnis);

5.3. teisę reikalauti ištaisyti duomenis (Reglamento 16 straipsnis);

5.4. teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“) (Reglamento 17 straipsnis);

5.5. teisę apriboti duomenų tvarkymą (Reglamento 18 straipsnis);

5.6. teisę į duomenų perkeliamumą (Reglamento 20 straipsnis);

5.7. teisę nesutikti duomenų tvarkymu ir teisę atšaukti sutikimą (Reglamento 21 straipsnis);

5.8. teisę reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas (Reglamento 22 straipsnis).

III SKYRIUS TEISĖ ŽINOTI (BŪTI INFORMUOTAM) APIE DUOMENŲ TVARKYMĄ

6. Informacija apie Administracijoje atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą, nurodytą Reglamento 13 ir 14 straipsniuose, pateikiama:

6.1. Kelmės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.kelme.lt, skiltyje „Asmens duomenų apsauga“, Administracijoje esančiuose informaciniuose stenduose, skrajutėse, elektroniniu paštu, asmeniškai;

6.2. bendravimo su duomenų subjektu metu tokiu būdu, koku duomenų subjektas kreipiasi į Administraciją, jei duomenų subjektas teikdamas asmens duomenis nenurodo kito informacijos jam teikimo būdo. Informaciją duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymą rekomenduojama teikti pagal Aprašo 1 priede pateiktą formą;

6.3. vykdant vaizdo stebėjimą, duomenų subjektai prieš patenkant į patalpas ar teritoriją,

kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas, informuojami apie vykdomą vaizdo stebėjimą informacinėse lentelėse, nurodant, kad yra vykdomas vaizdo stebėjimas, duomenų valdytojo juridinio asmens pavadinimą, kontaktinius duomenis, vaizdo stebėjimo tikslą ir informaciją, kur galima rasti platesnę informaciją apie vykdomą vaizdo stebėjimą;

6.4. ir kitais būdais, atsižvelgus į vykdomų tvarkomų veiksmų pobūdį ir specifiką.

7. Kai asmens duomenys renkami iš duomenų subjekto, informacija apie duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymą pateikiama asmens duomenų gavimo metu.

8. Kai duomenų subjekto asmens duomenys renkami ne iš duomenų subjekto tiesiogiai, apie šio duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą informuojama Aprašo 9 punkte nustatytais terminais, jei nėra aplinkybių, nustatytų Aprašo 10 punkte, kai pareiga informuoti duomenų subjektą netaikoma. Tais atvejais, kai informacija duomenų subjektui nėra teikiama vadovaujantis Aprašo 10 punktu, tačiau duomenų subjektas kreipiasi į Administraciją savo iniciatyva, Administracija informaciją apie jo asmens duomenų tvarkymą suteikia pateikdama nuorodą į skelbiamą informaciją Kelmės rajono savivaldybės internetiniame puslapyje www.kelme.lt, skiltį „Asmens duomenų apsauga“.

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

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

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

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

10. Kai pareiga informuoti duomenų subjektą apie jo asmens duomenų tvarkymą netaikoma:

10.1. duomenų subjektas jau turi šią informaciją;

10.2. duomenų subjekto prašomos informacijos pateikimas neįmanomas arba tam reikėtų neproporcingų pastangų;

10.3. 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;

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

11. Administracijos darbuotojams informacija apie jų asmens duomenų tvarkymą pagal Reglamentą pateikiama vadovaujantis Administracijos darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklėse, kurios tvirtinamos Administracijos direktoriaus įsakymu.

IV SKYRIUS TEISĖ SUSIPAŽINTI SU DUOMENIMIS

12. Administracija, esant duomenų subjekto prašymui įgyvendinti teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, turi pateikti:

12.1. informaciją, ar duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi Administracijoje, ar ne;

12.2. su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, numatytą Aprašo 13 punkte, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi;

12.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas šios kopijos gauti nepageidauja. Kai duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip, informacija pateikiama elektronine forma. Jei paprašoma pateikti kitaip, pvz., popierine forma, kompaktiniame diske ir pan., Administracija gali imti mokesť, apskaičiuotą pagal administracines išlaidas.

13. Jei Administracijoje tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys, tai duomenų subjektas turi teisę gauti informaciją:

13.1. kokių tikslu tvarkomi jo asmens duomenys;

- 13.2. kokių asmens duomenų kategorijų duomenis Administracija tvarko;
- 13.3. duomenų gavėjai arba jų kategorijos, kuriems buvo arba bus atskleisti asmens duomenys;
- 13.4. kai įmanoma, numatomą asmens duomenų saugojimo laikotarpį arba kriterijus, pagal kuriuos nustatomas asmens duomenų saugojimo laikotarpis;
- 13.5. informacija apie 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);
- 13.6. informacija apie duomenų subjekto teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;
- 13.7. kai asmens duomenys renkami ne iš duomenų subjekto, visa turima informacija apie jų šaltinius;
- 13.8. gauti informaciją apie tai, kad esama automatizuoto sprendimų priėmimo, įskaitant profiliavimą, ir informaciją apie loginį jo pagrindimą, taip pat tokio duomenų tvarkymo reikšmę ir numatomas pasekmes duomenų subjektui;
- 13.9. kai duomenų subjekto asmens duomenys perduodami į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai, gauti informaciją apie tinkamas su duomenų perdavimu susijusias apsaugos priemones pagal Reglamento 46 straipsnį.
14. Kai Administracijai pateikiamas prašymas susipažinti su savo vaizdo duomenis, duomenų subjektas turi teisę:
- 14.1. peržiūrėti vaizdo įrašą;
- 14.2. kai įmanoma, gauti vaizdo įrašo kopiją kompaktiniame diske arba duomenų subjekto pateiktoje laikmenoje.
15. Jeigu, renkant informaciją, reikalingą atsakymui parengti, nustatoma, kad:
- 15.1. Administracija tvarko didelį informacijos, susijusios su duomenų subjektu, kiekį ir nėra galimybės visos informacijos duomenų subjektui pateikti, Administracija turi teisę paprašyti duomenų subjekto sukongretinti pateiktą prašymą;
- 15.2. tam tikra informacija apie duomenų subjektą yra susijusi ir su kitais asmenimis, duomenų subjektui informacijos turi būti pateikiama tokia apimtimi, kad nebūtų pažeistos kitų asmenų teisės.

V SKYRIUS

TEISĖ REIKALAUTI IŠTAISYTI DUOMENIS

16. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 16 straipsniu, turi teisę reikalauti, kad bet kokie Administracijoje tvarkomi netikslūs jo asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs papildyti.
17. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Administracija gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus (dokumentus). Duomenų subjektui nepateikus prašomos informacijos per Administracijos nurodytą terminą, duomenų subjekto teisė reikalauti ištaisyti asmens duomenis neįgyvendinama ir apie tai Aprašo XI skyriaus nustatyta tvarka informuojamas duomenų subjektas.
18. Tuo atveju, jeigu nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas, Administracija duomenų subjekto asmens duomenis ištaiso arba papildo. Tuo atveju, jei duomenų subjektas kreipėsi į Administraciją siekdamas ištaisyti ar papildyti jo Administracijoje tvarkomus duomenis, kurie buvo gauti ne tiesiogiai iš duomenų subjekto, o iš valstybės informacinių sistemų ar registų, Administracija apie tai nepagrįstai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, informuoja šių valstybės informacinių sistemų ar registų tvarkytojus.
19. Tuo atveju, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys, kurie buvo ištaisyti pagal duomenų subjekto prašymą, iki jų ištaisymo buvo perduoti duomenų gavėjams, Administracija šiuos duomenų gavėjus nepagrįstai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, informuoja apie

ištaisytus 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. Tuo atveju, jeigu nustatoma, kad duomenų subjekto pateiktas Prašymas yra pagrįstas, tačiau nėra galimybių nepagrįstai nedelsiant ištaisyti netikslius ar papildyti neišsamius asmens duomenis, Administracija sustabdo duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymo veiksmus, ir šiuos asmens duomenis saugo tol, kol jie bus ištaisyti. Duomenų subjektas apie priimtą sprendimą ir šiame punkte nustatytas aplinkybes informuojamas Aprašo 50 punkte nustatytais terminais. Duomenų subjektas nepagrįstai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo aplinkybių, dėl kurių asmens duomenų ištaisyimas ar papildymas buvo atidėtas, išnykimo dienos, informuojamas apie jo asmens duomenų ištaisymą ar papildymą.

VI SKYRIUS

TEISĖ REIKALAUTI IŠTRINTI DUOMENIS („TEISĖ BŪTI PAMIRŠTAM“)

21. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama, jei tai galima pagrįsti viena iš šių priežasčių:

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

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

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

21.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

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

22. Tuo atveju, jei duomenų subjektas siekia įgyvendinti teisę reikalauti ištrinti jo asmens duomenis, kurie tvarkomi Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e (tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labai arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas) ar f (tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai tokie duomenų subjekto interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už juos viršesni, ypač kai duomenų subjektas yra vaikas) punkto pagrindu, savo prašyme jis turi pateikti priežastis, dėl ko turėtų būti ištrinti jo asmens duomenys.

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

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

23.2. archyvavimo tikslais viešojo intereso labai;

23.3. siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius interesus.

24. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištrinti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Administracija šiuos duomenų gavėjus nepagrįstai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, 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 APRIBOTI DUOMENŲ TVARKYMĄ

25. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Administraciją, kad būtų apribotas jo asmens duomenų tvarkymas, numatytais atvejais:

25.1. kai 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;

25.2. kai 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;

25.3. 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;

25.4. kai 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;

26. Priėmus sprendimą apriboti duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą, duomenų subjektas nepagrįstai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, apie tai informuojamas raštu prašyme nurodytu būdu ar kontaktais. Jeigu yra galimybė, duomenų subjektui nurodomas preliminarus laikotarpis, kurio metu bus apribotas jo asmens duomenų tvarkymas.

27. Asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra tik saugomi. Kiti asmens duomenų tvarkymo veiksmai su apribotais asmens duomenimis nėra atliekami, išskyrus Reglamento 18 straipsnio 2 dalyje nurodytus atvejus.

28. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Administracija šiuos duomenų gavėjus nepagrįstai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, informuoja apie jiems perduotų asmens duomenų tvarkymo apribojimą, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

29. Kai yra priimamas sprendimas panaikinti apribojimą tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis, Administracija, likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki tokio apribojimo panaikinimo, privalo apie tai informuoti duomenų subjektą jo prašyme nurodytu būdu ar kontaktais.

VIII SKYRIUS TEISĖ Į DUOMENŲ PERKELIAMUMĄ

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

30.1. duomenų tvarkymas atliekamas duomenų subjekto sutikimu pagal Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a punktą arba duomenų tvarkymas vykdomas remiantis sutartimi tarp Administracijos ir duomenų subjekto pagal Reglamento 6 straipsnio 1 dalies b punktą;

30.2. asmens duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis.

31. Duomenų subjekto teisė į duomenų perkeliamumą įgyvendinama tik esant visoms šioms sąlygoms:

31.1. Administracija prašomus perkelti asmens duomenis gavo iš duomenų subjekto;

31.2. asmens duomenys tvarkomi Aprašo 30 punkte nurodytomis teisėto asmens duomenų tvarkymo sąlygomis;

31.3. prašomi perkelti asmens duomenys tvarkomi automatizuotu būdu.

32. Duomenų subjektas, kreipdamasis dėl teisės į duomenų perkeliamumą įgyvendinimo, turi nurodyti, ar jo asmens duomenys turi būti persiųsti jam ar kitam duomenų valdytojui.

33. Jeigu duomenų subjektas prašo jo asmens duomenis perkelti kitam duomenų valdytojui, Administracija nevertina, ar duomenų valdytojas, kuriam bus perkelti duomenų subjekto asmens duomenys, turi teisinį pagrindą šiuos asmens duomenis tvarkyti.

34. Priėmus sprendimą perkelti duomenų subjekto asmens duomenis pagal jo prašymą, tokie asmens duomenys Administracijoje nėra ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, turi

kreiptis į Administraciją dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo.

IX SKYRIUS

TEISĖ NESUTIKTI SU DUOMENŲ TVARKYMU IR TEISĖ ATŠAUKTI SUTIKIMĄ

35. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 21 straipsniu, turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad Administracija tvarkytų jo asmens duomenis, kai jie tvarkomi:

35.1. siekiant įgyvendinti Administracijai pavestą užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant Administracijai pavestas viešosios valdžios funkcijas (Reglamento 6 str. 1 d. e p.); arba

35.2. siekiant teisėtų Administracijos arba ar trečiųjų šalių interesų (pavyzdžiui, teikiant duomenis trečiosioms šalims, skelbiant duomenis viešai ir pan.) (Reglamento 6 str. 1 d. e p.).

36. Duomenų subjektas, vadovaujantis Reglamento 7 straipsnio 3 dalimi, turi teisę atšaukti Administracijai duotą sutikimą tvarkyti jo asmens duomenis.

37. Prašyme įgyvendinti teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, kai jie tvarkomi Aprašo 35 punkto pagrindu, duomenų subjektas turi nurodyti nesutikimo su asmens duomenų tvarkymu priežastis. Siekiant atšaukti duotą sutikimą Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a punkto pagrindu, reikalavimas nurodyti sutikimo atšaukimo priežastis netaikomas.

38. Duomenų subjektui išreiškus nesutikimą su jo asmens duomenų tvarkymu, kai jie tvarkomi Aprašo 35 punkto pagrindu, Administracija toliau šiuos asmens duomenis tvarko tik, jeigu motyvuotai nusprendžiama, kad priežastys, dėl kurių atliekamas asmens duomenų tvarkymas, yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves arba siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus, arba, Reglamento 21 straipsnio 6 dalyje nustatytu atveju, dėl svarbaus Sąjungos arba valstybės narės viešojo intereso priežasčių.

X SKYRIUS

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

39. Administracijos veikloje duomenų subjektų atžvilgiu nėra priimami tik automatizuotu duomenų tvarkymu grindžiami sprendimai, todėl Reglamento 22 straipsnyje įtvirtinta teisė Administracijoje nėra įgyvendinama.

XI SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS PATEIKIMAS

40. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti Apraše nurodytas teises (netaikoma teisė būti informuotam apie asmens duomenų tvarkymą atvejais), pateikia prašymą (laisvos formos arba pasinaudojant rekomenduojama Aprašo 2 priede numatytą prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teisę (-es) forma) vienu iš žemiau nurodytų būdų:

40.1. asmeniškai Administracijoje (Vytauto Didžiojo g. 58, 86143 Kelmė);

40.2. paštu ar per pašto ar kitų siuntinių pristatymo paslaugas teikiančius asmenis (adresu: Vytauto Didžiojo g. 58, 86143 Kelmė);

40.3. per elektroninės siuntos pristatymo dėžutę E. pristatymas 188768730;

40.4. elektroniniu paštu info@kelme.lt arba dap@kelme.lt.

41. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti teisę būti informuotam apie asmens duomenų tvarkymą, gali kreiptis telefonu ar Aprašo 40 punkte nurodytais būdais.

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

43. Prašyme įgyvendinti duomenų subjekto teises turi būti nurodyta:

43.1. duomenų subjekto vardas, pavardė, gimimo data ir duomenų subjekto pasirinkti kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti (pavyzdžiui, gyvenamosios vietos adresas, adresas korespondencijai, elektroninio pašto adresas arba elektroninės siuntos pristatymo dėžutė). Tais atvejais, kai Administracija netvarko duomenų subjekto vardo, pavardės ir (ar) gimimo datos, duomenų subjektas prašyme šių asmens duomenų nenurodo, tačiau turi pateikti kitus jį vienareikšmiškai identifikuojančius asmens duomenis, kuriuos Administracija gali patikrinti;

43.2. informacija, kokia duomenų subjekto teise duomenų subjektas nori pasinaudoti;

43.3. priežastys, kuriomis remiantis duomenų subjektas siekia pasinaudoti duomenų subjekto teise (taikoma tik Aprašo 22 ir 37 punktų atvejais);

43.4. informacija, kokių būdu duomenų subjektas pageidauja gauti atsakymą (pavyzdžiui, gyvenamosios vietos adresu, adresu korespondencijai, elektroninio pašto adresu, į elektroninės siuntos pristatymo dėžutę arba atvykęs į Administraciją);

43.5. jei prašymas teikiamas per atstovą, papildomai pateikiami atstovo vardas, pavardė ir kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti ir (ar) kuriais pageidaujama gauti atsakymą dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo (pavyzdžiui, gyvenamosios vietos adresas, adresas korespondencijai, elektroninio pašto adresas arba elektroninės siuntos pristatymo dėžutės). Prie prašymo turi būti pateiktas ir atstovavimą patvirtinantis dokumentas ar jo kopija, patvirtinta teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Prašymas įgyvendinti duomenų subjekto teises turi būti įskaitomas ir asmens pasirašytas. Reikalavimas pasirašyti prašymą netaikomas, kai teikiamas prašymas gauti informaciją apie asmens duomenų tvarkymą.

45. Prašymas įgyvendinti duomenų subjekto teises pateikiamas valstybine kalba. Jei duomenų subjektas yra užsienio valstybės pilietis ir Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos nesupranta, tokiu atveju prašymas teikiamas kita kalba, tačiau prie prašymo turi būti pateiktas jo vertimas į lietuvių kalbą.

46. Pateikdamas prašymą duomenų subjektas ar jo atstovas privalo patvirtinti savo tapatybę:

46.1. pateikdamas prašymą Administracijoje, duomenų subjektas (jo atstovas) turi Administracijos darbuotojui, priimančiam korespondenciją, pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Duomenų subjektui atsisakius pateikti tapatybę patvirtinantį dokumentą, Administracijos darbuotojas apie tai pažymi ant pateikto prašymo. Nenustačius duomenų subjekto ir (ar), jei taikoma, jo atstovo tapatybės, prašymas nėra nagrinėjamas;

46.2. pateikdamas prašymą Aprašo 40.2 papunktyje nurodytais būdais, duomenų subjektas:

46.2.1. prie prašymo prideda asmens dokumento kopiją; arba

46.2.2. jei asmens dokumente pateiktų duomenų subjekto tapatybę patvirtinančių asmens duomenų Administracija apie duomenų subjektą netvarko, duomenų subjektas pateikia kitą jį vienareikšmiškai identifikuojančią informaciją;

46.3. pateikdamas prašymą Aprašo 40.4 papunktyje nurodytu būdu, prašymą gali pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu arba jis turi būti suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą arba pateikia kitą jį vienareikšmiškai identifikuojančią informaciją. Tais atvejais, kai prašymą elektroniniu paštu teikia užsienio valstybės pilietis, neturintis objektyvių galimybių patvirtinti savo tapatybę šiame papunktyje nustatyta tvarka ir dėl objektyvių priežasčių negalintis pateikti prašymo Aprašo 40.1–40.3 papunkčiuose nustatytais būdais, teikdamas prašymą elektroniniu paštu savo tapatybę patvirtina Aprašo 46.2 papunktyje nustatyta tvarka.

47. Administracija, vadovaudamasi Reglamento 12 straipsnio 6 dalimi, turi teisę prašyti pateikti papildomus asmens duomenis, reikalingus prašymą pateikusių duomenų subjekto tapatybei nustatyti. Tokiu atveju Prašymo nagrinėjimo terminas sustabdomas. Duomenų subjektui nepateikus papildomos informacijos per Administracijos nurodytą terminą ir nesant galimybės nustatyti jo tapatybę, vadovaujantis Reglamento 12 straipsnio 3 dalimi, duomenų subjekto pateiktas prašymas nenagrinėjamas. Duomenų subjektas apie priimtą sprendimą informuojamas nepagrįstai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

48. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis, duomenų subjektas turi teisę kreiptis tiesiogiai į Administracijos duomenų

apsaugos pareigūną elektroniniu paštu dap@kelme.lt. Duomenų subjektui paprašius, Administracijos darbuotojai pateikia jam Administracijos duomenų apsaugos pareigūno elektroninio pašto adresą dap@kelme.lt duomenų subjekto nurodytu būdu.

XII SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS NAGRINĖJIMAS

49. Jeigu prašymas įgyvendinti duomenų subjekto teises pateiktas nesilaikant Aprašo XI skyriuje nustatytos tvarkos ir reikalavimų, Administracija per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo kreipiasi į duomenų subjektą su prašymu ištaisyti nustatytus trūkumus. Nepašalinus nustatytų trūkumų per Administracijos nustatytą terminą ar nesant galimybės jų pašalinti, prašymas nenagrinėjamas ir duomenų subjektas informuojamas apie priimtą sprendimą per 5 darbo dienas nuo prašymo Administracijoje gavimo arba termino trūkumams pašalinti pasibaigimo dienos, nurodant prašymo nenagrinėjimo priežastis.

50. Gavus duomenų subjekto prašymą, nesant Aprašo 49 punkte nurodytų aplinkybių, toks duomenų subjektas, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo, informuojamas apie tai, kokių veiksmų buvo imtasi pagal gautą prašymą. Tuo atveju, jei prašymas dėl objektyvių priežasčių, nurodytų Reglamento 12 straipsnio 3 dalyje, negali būti išnagrinėtas per vieną mėnesį, duomenų subjektas apie tai informuojamas, nurodant vėlavimo priežastis. Ši informacija duomenų subjektui turi būti pateikta per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo. Duomenų subjekto prašymo nagrinėjimo terminas, nesant galimybės jo išnagrinėti per 1 mėnesį, išnagrinėjamas ne vėliau nei per 3 mėnesius nuo prašymo gavimo dienos.

51. Administracija turi teisę atsisakyti nagrinėti duomenų subjekto prašymą, kai prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas arba neproporcingas (pavyzdžiui, dėl jo pasikartojančio turinio). Pastaruoju atveju Administracija Aprašo 50 punkte nustatytais terminais pateikia duomenų subjektui priežastis, dėl kurių jo prašymas pripažintas akivaizdžiai nepagrįstu ar neproporcingu.

52. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, jog duomenų subjekto teisės yra apribotos Reglamento 23 straipsnio 1 dalyje numatytais pagrindais, duomenų subjektas apie tai informuojamas Aprašo 50 punkte nurodytais terminais, jei informacijos teikimas nėra teisės aktais apribotas. Jei duomenų subjekto teisės yra apribotos laikinai, duomenų subjekto prašymo nagrinėjimas yra sustabdomas, o pasibaigus duomenų subjekto teisių apribojimui, šio prašymo nagrinėjimas atnaujinamas ir duomenų subjektas apie tai informuojamas.

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

54. Administracija, priėmusi sprendimą tenkinti duomenų subjekto prašymą iš dalies, turi duomenų subjektą informuoti, kokia apimtimi prašymas tenkinamas ir tokio sprendimo priežastis. Administracija, priėmusi sprendimą atsisakyti tenkinti duomenų subjekto prašymą, turi duomenų subjektą informuoti apie tokio sprendimo priežastis.

55. Informacija ir atsakymas į prašymą duomenų subjektui teikiami prašyme nurodytu būdu, o jei toks būdas nėra nurodytas – prašyme nurodytu elektroniniu paštu.

56. Atsakymas ir kita informacija duomenų subjektui teikiami valstybine kalba.

57. 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.

XIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Administracijos veiksmus ar neveikimą įgyvendinant duomenų subjekto teises duomenų subjektas turi teisę skųsti (pats arba per atstovą, įskaitant jo įgaliotą ne pelno įstaigą, organizaciją ar asociaciją, atitinkančią Reglamento 80 straipsnio reikalavimus) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, el. p. dap@ada.lt, interneto svetainė

<https://vdai.lrv.lt/lt/>. Taip pat teismams Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Duomenų subjekto prašymas ir jo nagrinėjimo medžiaga Administracijoje saugomi Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, Administracijos dokumentacijos plane ir kituose teisės aktuose nustatytais terminais.

60. Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į teismą dėl žalos, kilusios dėl duomenų subjekto teisių pažeidimo, atlyginimo.

Kelmės rajono savivaldybės
duomenų subjektų teisių
įgyvendinimo Kelmės rajono
administracijoje tvarkos aprašo
1 priedas

(Informacijos apie asmens duomenų tvarkymą forma)

INFORMAVIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

Esu informuotas (-a), kad Kelmės rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija), juridinio asmens kodas 188768730, adresas Vytauto Didžiojo g. 58, 86143 Kelmė, el. p. info@kelme.lt, tel. +370 427 69053, tvarkydama mano asmens duomenis veikia kaip asmens duomenų valdytojas.

Visais klausimais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu, asmens duomenų apsaugos užtikrinimu ar asmens duomenų saugumo pažeidimais, galiu kreiptis į Administracijos asmens duomenų apsaugos pareigūną tel. +370 667 97422, el. p. dap@kelme.lt.

Administracija mano asmens duomenis tvarko šiais tikslais ir pagrindais: norėdama įvykdyti mano pateiktą prašymą, skundą, pareiškimą ir (ar) vykdydama sutartį (arba siekdama imtis veiksmų mano prašymu prieš sudarant sutartį), kurios šalis aš esu, ir (ar) dėl to, kad vykdo teisinę prievolę, kurią jai nustato teisės aktai.

Administracija tvarkys šiuos mano duomenis¹: tapatybės identifikavimo duomenis (vardas, pavardė, asmens kodas ar gimimo data), kontaktinius duomenis (telefono ryšio ir (ar) el. pašto adresus ir (ar) korespondencijos adresus ir (ar) elektroninės siuntos pristatymo dėžutės adresą), ryšio su Administracija duomenis (darbovietė (su Administracija siejantys ar sieję tarnybos, darbo ar sutartiniai santykiai, kt.) ir pareigos; atstovavimo faktą patvirtinantys dokumento kopija ir jame esantys duomenys ir pan.); su kreipimusi į Administraciją susiję duomenys (priklausomai nuo prašymo, pranešimo ir kt.) kreipimosi į Administraciją faktas, data, laikas (kai taikoma), prašymo (pranešimo ir kt.) turinys (ir jame ir (ar) jo prieduose esantys Jūsų asmens duomenys, pvz., vaizdo duomenys, sveikatos duomenys, kt.), atsakymo į prašymą (pranešimą ir kt.) faktas, data, laikas (kai taikoma), pažeidimo nagrinėjimo metu gauti/surinkti asmens duomenys); kiti Jūsų pateikti asmens duomenys (susirašinėjimas (kai iš jo galima identifikuoti fizinį asmenį), asmens duomenų tvarkymo vieta (kai taikoma) ir parašas) bei kitus, numatytam konkrečiam tikslui pasiekti pagal Administracijos padaliniuose atliekamas funkcijas, duomenis.

Esu informuotas (-a), kad teisės aktų nustatytais atvejais Administracija gali teikti mano asmens duomenis valstybės registrams ir informacinėms sistemoms, Administracijos veiklos patikrinimus atliekančioms valstybės institucijoms, kitoms valstybės ar savivaldos institucijoms ar įstaigoms, paslaugų teikėjams bei kitiems tretiesiems asmenims, kuriems teikti asmens duomenis Administraciją įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai arba iš jų asmens duomenis gauti tiek, kiek tai būtina mano prašymui, skundui, pareiškimui išnagrinėti, ar Administracijai pavestoms viešojo administravimo funkcijoms atlikti ar su manimi sudarytai sutarčiai vykdyti arba kai kuriais atvejais – mano sutikimo pagrindu. Prireikus, asmens duomenys gali būti teikiami teismams, teisėsaugos institucijoms.

Asmens duomenys gali būti teikiami arba gaunami iš šių valstybės registų ir informacinių sistemų: Administracinių nusižengimų registro; Adresų registro; mokinių, studentų registro; Švietimo ir mokslo institucijų registro; Švietimo portalo aplinkos „NVŠ teikėjų grupė“; Švietimo informacinių technologijų centro informacinės sistemos NEMIS; Pedagogų registro; Informatikos ir ryšių departamento elektroninių paslaugų sistemos; Įtariamųjų, nuteistųjų ir kaltinamųjų registro; Licencijų informacinės sistemos; Užimtumo tarnybos informacinės sistemos; Lietuvos Respublikos gyventojų registro; Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro; Lietuvos Respublikos miškų

¹ Šiame punkte pateikiamas tvarkomų asmens duomenų (asmens duomenų kategorijų) sąrašas pagal Administracijos padaliniuose atliekamas funkcijas ir siekiamus tikslus.

valstybės kadastro; Nacionalinės žemės tarnybos informacinės sistemos; Teritorijų planavimo ir statybos sistemos (TPS „Vartai“); Nekilnojamojo turto kadastro ir registro informacinės sistemos; Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacinės sistemos; Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos (NDNT IS); Reklamos registro; Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS); Socialinių išmokų apskaitos informacinė sistema PARAMA; Techninės pagalbos priemonių apskaitos informacinės sistemos (TPPA IS); Neveiksnių ir ribotai veikusių asmenų registro; Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos informacinės sistemos; Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos; Valstybės tarnautojų registro sistemos (VATARAS); Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos (VATIS); VĮ „Regitra“ informacinės sistemos; Elektroninio archyvo informacinė sistema (EAIS); Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema (CVP IS); Finansų valdymo ir apskaitos informacinė sistema „Biudžetas VS“; Sąskaitų administravimo bendroji informacinė sistema (SABIS); Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalas (EPP); Elektroninės vykdamosios bylos portalas, Teisinės pagalbos ir mediacijos sistema (TEISIS); Dokumentų valdymo sistemos KONTORA; Privačių interesų registro (PINREG), Elektroninių pranešimų ir dokumentų pristatymo fiziniams ir juridiniams asmenims informacinė sistema (E. pristatymas); Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (de minimis) pagalbos registras (KOTIS), Žemės ūkio ministerijos informacinė sistema (ŽŪMIS), Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos informacinis portalas, VĮ Žemės ūkio duomenų centro informacinės sistemos: Paraiškų priėmimo informacinė sistema (PPIS), Žemės ūkio ir kaimo verslo registro ir ūkininkų ūkių registro portalas (VŪRAP), Traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų ir jų priekabų registras, Ūkinių gyvūnų registras, Paramos žemės ūkio veiklos subjektams apskaičiavimo informacinė sistema, Žemės ūkio ir maisto produktų rinkos informacinės sistemos Interaktyvioji duomenų įvesties sistema (LŽŪMPRIS IDIS), Juridinių asmenų registras (JAR), Juridinių asmenų dalyvių informacinė sistema (JADIS); Metrikacijos paslaugų informacinės sistemos ir kitų valstybinių institucijų bei trečiųjų asmenų, turinčių teisę gauti / perduoti tokią informaciją.

Esu informuotas (-a), kad turiu šias asmens duomenų subjekto Bendrajame duomenų apsaugos reglamente (toliau – BDAR) numatytas teises: teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą (BDAR 13, 14 straipsniai), teisę susipažinti su duomenimis (BDAR 15 straipsnis), teisę reikalauti asmens duomenis ištaisyti (BDAR 16 straipsnis), ištrinti („teisė būti pamirštam“) (BDAR 17 straipsnis) ar apriboti duomenų tvarkymą (BDAR 18 straipsnis). Pastaba: teisė būti pamirštam ar apriboti asmens duomenų tvarkymą galiu pasinaudoti, kai yra bent viena iš BDAR 17 straipsnio 1 dalyje ar 18 straipsnio 1 dalyje nurodytų sąlygų. Teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, tel. +370 5 271 28 04, el. p. dap@ada.lt); teisę atšaukti sutikimą. Suprantu, kad mano teisės gali būti įgyvendintos tik nustačius mano tapatybę, taip pat kiekvienu konkrečiu atveju įvertinus mano prašymo pagrįstumą.

Detalesnę informaciją apie asmens duomenų tvarkymą Administracijoje galima rasti interneto svetainėje www.kelme.lt, skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

Asmens duomenų saugojimo terminas yra toks, kaip nustatyta Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, Administracijos dokumentacijos plane ir kituose teisės aktuose.

Kelmės rajono savivaldybės
duomenų subjektų teisių
įgyvendinimo Kelmės rajono
administracijoje tvarkos aprašo
2 priedas

(Rekomenduojama prašymo įgyvendinti duomenų subjekto teisę (-es) forma)

(Duomenų subjekto vardas, pavardė, gimimo data²)

(Kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti, pavyzdžiui, elektroninio pašto adresas, adresas korespondencijai, gyvenamosios vietos adresas arba elektroninės siuntos pristatymo dėžutės adresas)

(Atstovo vardas, pavardė ir kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti, pavyzdžiui, elektroninio pašto adresas, adresas korespondencijai, gyvenamosios vietos adresas arba elektroninės siuntos pristatymo dėžutės adresas) ir atstovavimo pagrindas, jeigu prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

Kelmės rajono savivaldybės administracijos
direktoriui

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

(Data)

(Vieta)

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

Teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą (***Pastaba.*** *Norėdami įgyvendinti šią teisę prašymo pildyti neprivalote. Informaciją galite gauti kreipdamasis Kelmės rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) bendraisiais kontaktais arba duomenų apsaugos pareigūno elektroniniu paštu dap@kelme.lt, arba susipažindamas su Administracijos interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“ skelbiama informacija)*

- Teisę susipažinti su duomenimis
- Teisę reikalauti ištaisyti duomenis
- Teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“)
- Teisę apriboti duomenų tvarkymą
- Teisę į duomenų perkeliamumą³

² Jeigu Administracija netvarko duomenų subjekto (Jūsų) vardo, pavardės ir (ar) gimimo datos, prašyme šie asmens duomenys nenurodomi, tačiau tokiu atveju pateikiami kiti duomenų subjektą (Jus) vienareikšmiškai identifikuojantys asmens duomenys, kuriuos Administracija gali patikrinti. Administracija gali prašyti nurodyti daugiau duomenų, siekiant nustatyti, ar duomenų subjekto duomenys yra tvarkomi.

³ Ši teisė gali būti įgyvendinama tik tais atvejais, kai duomenų subjekto (Jūsų) asmens duomenys Administracijoje tvarkomi duomenų subjekto (Jūsų) sutikimo ar sutarties su duomenų subjekto (Jūsų) pagrindu (pavyzdžiui, su praktikos Administracijoje organizavimu, kvietimu dalyvauti atrankose, Administracijos veiklos viešinimu susijusiais tikslais).

Pildo Administracijos darbuotojas, jei prašymas pateikiamas fiziškai Administracijos patalpose:

- Asmens duomenys, esantys duomenų subjekto (jo atstovo) asmens dokumente, sutampa su nurodytais prašyme;
- Prašymą pateikęs asmuo atsisakė pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

(pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Kelmės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kelmės rajono savivaldybės administracijoje tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-07-04 Nr. A-522
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	Dalia Miklovienė skyriaus vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-07-04 15:21
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-07-04 15:21
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-03-09 15:56 - 2030-03-09 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Regina Vaišnorienė vyresnioji specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-07-04 16:04
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-07-05 00:01
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-08-08 15:45 - 2027-08-07 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250618.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-09-29)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-09-29 nuorašą suformavo Vaida Linikiene
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-