



**PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTO
PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR
GELBĖJIMO DEPARTAMENTE PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

Nr.
Vilnius

Įgyvendindamas 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą ir atsižvelgdamas į Europos Komisijos 2018 m. sausio 24 d. komunikatą Europos Parlamentui ir Tarybai „Didesnė apsauga, naujos galimybės. Komisijos gairės dėl tiesioginio Bendrojo duomenų apsaugos reglamento taikymo nuo 2018 m. gegužės 25 d.“:

1. T v i r t i n u Asmens duomenų tvarkymo Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamente prie Vidaus reikalų ministerijos taisyklės (toliau – Taisyklės) (pridedama).

2. P a v e d u Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – Departamentas) Dokumentų valdymo skyriui su Taisyklėmis supažindinti visus Departamento valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

Direktorius
vidaus tarnybos generolas

Saulius Greičius

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTE PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamente prie Vidaus reikalų ministerijos taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamente (toliau – Departamentas), nustatyti pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones, siekiant užtikrinti 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) (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ), Lietuvos Respublikos asmens duomenų, tvarkomų nusikalstamų veikų prevencijos, tyrimo, atskleidimo ar baudžiamojo persekiojimo už jas, bausmių vykdymo arba nacionalinio saugumo ar gynybos tikslais, teisinės apsaugos įstatymo (toliau – Teisės saugos ADTAĮ) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Šios Taisyklės privalomos visiems Departamento valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau visi kartu – darbuotojai), kurie eidami savo pareigas tvarko asmens duomenis ir (arba) sužino arba gali sužinoti asmens duomenis.

3. Asmens duomenims tvarkyti Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek jos neprieštarauja specialiesiems teisės aktams ir jų tikslų įgyvendinimui.

4. Vaizdo stebėjimo priemonėmis užfiksuotiems duomenims tvarkyti Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek jų tvarkymo nereglamentuoja kiti vaizdo duomenų tvarkymą reglamentuojantys Departamento teisės aktai.

5. Šiose Taisyklėse nurodytų asmens duomenų valdytojas ir tvarkytojas yra Departamentas, kuris užtikrina, kad asmens duomenys Departamente būtų tvarkomi laikantis Reglamente, ADTĮ ir kituose teisės aktuose nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų. Šiose Taisyklėse nurodytus asmens duomenis teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka gali tvarkyti ir kiti subjektai (asmens duomenų valdytojai ir tvarkytojai).

6. Departamentas, kaip asmens duomenų valdytojas, atlikdamas Lietuvos Respublikos priešgaisrinės saugos įstatyme, Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, turi teisę gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, organizacijų ir trečiųjų asmenų informaciją Departamento kompetencijai priskirtais klausimais ir teisės aktų nustatyta tvarka tvarkyti asmens duomenis.

7. Departamentas tvarko duomenų tvarkymo veiklos, už kurią jis atsako, įrašus, kurių pavyzdinė forma pateikta Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos tinklalapyje ir kurie, gavus prašymą, pateikiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai jos prašyme nurodytais terminais.

8. Už asmens duomenų apsaugos reikalavimų įgyvendinimo ir laikymosi stebėseną ir priežiūrą Departamente atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas (-ai) (toliau – DAP), skiriamas (-i) Departamento direktoriaus įsakymu.

9. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente, ADTAĮ, Teisės saugos ADTAĮ ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR PAGRINDAI

10. Asmens duomenys Departamente tvarkomi teisės aktuose numatytų viešojo administravimo funkcijų vykdymo, tinkamo vidaus administravimo užtikrinimo ir kitais Departamento funkcijų vykdymo, teisinės prievolės ir teisėtų interesų užtikrinimo tikslais.

11. Asmens duomenis Departamentas tvarko vadovaudamasis Reglamentu, ADTAĮ ir kitais asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais. Kai asmens duomenų tvarkymas yra susijęs su nusikalstamų veikų prevencija, atskleidimu ir tyrimu, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Teisėsaugos ADTAĮ.

12. Asmens duomenų tvarkymo pagrindai yra nustatyti viešojo administravimo subjektų veiklą, valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos ir atskirai Departamento veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

13. Asmens duomenų tvarkymas gali būti grindžiamas duomenų subjekto sutikimu, jei tenkinamos Reglamento 7 straipsnyje nurodytos sąlygos.

14. Duomenų subjektų sutikimo pagrindu tvarkomi tik tie asmens duomenys ir tik tais tikslais, kurie nurodyti sutikime. Pasikeitus asmens duomenų tvarkymo tikslams ir (ar) reikalingų asmens duomenų apimčiai, būtina gauti papildomą sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo naujais tikslais ar didesne apimtimi.

15. Duomenų subjekto sutikimas turi būti gaunamas prieš atliekant asmens duomenų tvarkymo veiksmus, dėl kurių prašoma sutikimo. Duomenų subjektas, prieš jam duodant sutikimą, turi būti informuojamas apie jo teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą. Duomenų subjektui atšaukus sutikimą, tolesnis asmens duomenų tvarkymas yra draudžiamas, tačiau tai nedaro poveikio sutikimo pagrindu iki sutikimo atšaukimo tvarkytų asmens duomenų teisėtumui.

III SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ KATEGORIJOS IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

16. Departamente tvarkomi šių duomenų subjektų kategorijų asmens duomenys šiais asmens duomenų tvarkymo tikslais:

16.1. esamų ir buvusių Departamento darbuotojų asmens duomenys tvarkomi **vidaus administravimo** (personalo valdymo, dokumentų valdymo, darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimo, darbo užmokesčio ir kitų mokėjimų, nustatytų darbo sutartyje arba kolektyvinėje sutartyje, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, korupcijos prevencijos ir skaidrumo užtikrinimo) **tikslais**;

16.2. asmenų, pretenduojančių tapti Departamento darbuotojais, duomenys tvarkomi **vidaus administravimo** (personalo valdymo, dokumentų valdymo) **tikslais**;

16.3. asmenų, pateikusių Departamentui skundą, prašymą, pranešimą ar paklausimą, duomenys tvarkomi siekiant užtikrinti tinkamą Departamento funkcijų vykdymą ir asmenų informavimo, skundų, prašymų, pranešimų ar paklausimų nagrinėjimo, **vidaus administravimo (dokumentų valdymo) ir asmenų aptarnavimo tikslais**;

16.4. tiekėjų (fizinių asmenų), pretenduojančių su Departamentu arba, kai Departamentas veikia pagal jam suteiktą pavaldžios įstaigos įgaliojimą, su Departamentui pavaldžia įstaiga sudaryti prekių, darbų, paslaugų pirkimo ar kitas sutartis, asmens duomenys tvarkomi **viešųjų pirkimų procedūrų organizavimo ir vykdymo tikslais**;

16.5. tiekėjų (fizinių asmenų), su Departamentu sudariusių prekių, darbų, paslaugų pirkimo ar kitas sutartis, asmens duomenys tvarkomi **vidaus administravimo, sutartinių įsipareigojimų vykdymo ir atsiskaitymo tikslais**;

16.6. mokėjimus už suteiktas paslaugas vykdančių asmenų duomenys tvarkomi **įmokėtų lėšų administravimo tikslais**;

16.7. asmenų, kurie pretenduoja gauti leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, duomenys tvarkomi **tikrinimo procedūrų, apskaitos ir priežiūros vykdymo tikslais**;

16.8. Departamente apsilankančių svečių, organizuojamų renginių dalyvių, visuomenės informavimo priemonių atstovų asmens duomenys tvarkomi **susitikimų organizavimo, Departamento veiklos viešinimo ir pastatų (patalpų), teritorijų ir juose esančio materialiojo turto, įslaptintos informacijos saugumo užtikrinimo tikslais**;

16.9. iš Europos Sąjungos fondų lėšų finansuojamų projektų dalyvių (fizinių asmenų) asmens duomenys, reikalingi administruojant projektą, tvarkomi **projektų administravimo tikslais**;

16.10. asmenų, skambinančių į Departamentą pasitikėjimo linijos ir konsultacijų telefonais, balso ir pokalbių duomenys tvarkomi **vidaus administravimo (asmenų aptarnavimo) tikslais**;

16.11. į vaizdo fiksavimo priemonių stebėjimo lauką patenkančių asmenų duomenys tvarkomi **Departamento darbuotojų, pastatų (patalpų), teritorijų ir juose esančio materialiojo turto, įslaptintos informacijos saugumo užtikrinimo ir kitais Reglamento 6 straipsnio 1 punkte nustatytais pagrindais**.

17. Taisyklių 16 punkte nurodytų tvarkomų asmens duomenų saugojimo terminai atitinka dokumentų saugojimo terminus, nustatytus Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, Departamento dokumentacijos plane, informacinių sistemų nuostatuose, vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėse ir kituose susijusiuose teisės aktuose. Pasibaigus asmens duomenų ar dokumento, kuriame šie duomenys yra nurodyti, saugojimo terminui, priimamas sprendimas dėl asmens duomenų ar dokumento sunaikinimo. Dokumentai naikinami Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka. Nuolat saugomi dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, perduodami saugoti valstybės archyvams Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

18. Departamento struktūrinių ir teritorinių struktūrinių padalinių veikloje vykdoma asmens duomenų tvarkymo veikla privalo tiksliai atitikti duomenų tvarkymo veiklos įrašuose aprašytą veiklą. Šiuo tikslu Departamento struktūriniai ir teritoriniai struktūriniai padaliniai nuolat analizuoja informaciją apie tvarkomus asmens duomenis:

18.1. kokius duomenis tvarko Departamentas, kaip asmens duomenų valdytojas ir tvarkytojas;

18.2. koks asmens duomenų tvarkymo tikslas;

18.3. kokios asmens duomenų subjektų kategorijos;

18.4. kokios valdomų (tvarkomų) asmens duomenų kategorijos;

18.5. koks teisinis asmens duomenų tvarkymo pagrindas;

18.6. kokios valdomų (tvarkomų) asmens duomenų gavėjų kategorijos;

18.7. kokie valdomų (tvarkomų) asmens duomenų saugojimo terminai;

18.8. kita su asmens duomenų tvarkymu susijusi informacija.

19. Taisyklių 18 punkte nurodytą informaciją Departamento struktūriniai ir teritoriniai struktūriniai padaliniai pateikia DAP ir Departamento Dokumentų valdymo skyriui jų reikalavimu arba kai pasikeičia asmens duomenų tvarkymo veiksmi ar kita informacija, susijusi su asmens duomenų tvarkymu.

20. Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus tvarko Departamento Dokumentų valdymo skyrius.

21. Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos prašymu jos prašyme nurodytais terminais pateikia DAP.

22. Naudos asmens duomenų tvarkymo operacijos galimos tik atnaujinus asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašus.

23. Departamento darbuotojai nedelsdami informuoja DAP, jeigu asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašai neatitinka realios asmens duomenų tvarkymo veiklos.

24. Asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų informacija peržiūrima ir, prireikus ar pasikeitus asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams, atliekant struktūrinius, technologinius ar kitokius pakeitimus, atnaujinama ne rečiau kaip kartą per metus.

V SKYRIUS

PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS REIKALAVIMAI

25. Departamento darbuotojai, atlikdami savo funkcijas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo reikalavimų:

25.1. asmens duomenys renkami šių Taisyklių 16 punkte apibrėžtais tikslais ir tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

25.2. duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu;

25.3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs asmens duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, ištrinti (sunaikinti) arba sustabdytas jų tvarkymas;

25.4. asmens duomenys turi būti adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi;

25.5. asmens duomenys turi būti laikomi (saugomi) tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti iki termino, ne ilgesnio, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

25.6. asmens duomenys turi būti tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ir organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo;

25.7. asmens duomenys tvarkomi pagal Reglamente, ADTAĮ, Teisėsaugos ADTAĮ ir kituose atitinkamą veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

26. Asmens duomenys Departamente renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, iš kitų asmenų nustatyta tvarka ir pagrindais, taip pat oficialiai užklausing reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų pagal prašymą (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju).

27. Departamentas užtikrina, kad visa reikalinga informacija, susijusi su duomenų tvarkymu, duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

28. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Departamentas teikia jo tvarkomus asmens duomenis valstybės registrų ir valstybės informacinių sistemų valdytojams ir (arba) tvarkytojams, valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms, organizacijoms ir kitiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti Departamentą įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai arba kuriems Departamentas, teisės aktų nustatyta tvarka vykdydamas savo funkcijas, teikia asmens duomenis, taip pat pagal duomenų gavėjų prašymus (vienkartinio teikimo atveju) arba Departamento ir duomenų gavėjų sudarytas asmens duomenų teikimo sutartis (daugkartinio teikimo atveju). Sutartyje turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka ir teikiamų asmens duomenų apimtis. Prašyme turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis. Kai asmens duomenys tvarkomi automatinio būdu ir taikomos tinkamos duomenų saugumą užtikrinančios priemonės, teikiant asmens duomenis pagal Departamento ir duomenų gavėjo sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį, prioritetą turi būti teikiamas

automatiniam duomenų teikimui, o teikiant asmens duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą, – duomenų teikimui elektroninėmis priemonėmis.

VI SKYRIUS

KITI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

29. Departamentas įgyvendina šiose Taisyklėse nurodytas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemonės, skirtas tinkamam asmens duomenų saugumui užtikrinti, taip pat apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo.

30. Pasikeitus duomenų subjektų asmens duomenims ir duomenų subjektams apie tai raštu informavus Departamentą, toks duomenų subjekto raštas įtraukiamas į apskaitą (užregistruojamas), o automatinėse duomenų rinkmenose ir duomenų bazėse duomenys atnaujinami.

31. Personalo, finansų, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės bylos, taip pat kitos archyvinės bylos ir atitinkamos elektroninės bylos, keičiantis atitinkamus dokumentus ir bylas tvarkantiems Departamento darbuotojams ar jų įgaliojimams, perduodamos naujai priimtam ir asmens duomenis tvarkyti paskirtam Departamento darbuotojui perdavimo–priėmimo aktu.

32. Naikinant dokumentus, kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, Departamento dokumentai, kuriuose nurodomi asmens duomenys, bei jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ar kitaip atpažinti jų turinio.

33. Duomenų subjektų pateikti dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose, seifuose arba patalpose. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, neturi būti laikomi taip, kad neturintys teisės asmenys nekliudomai galėtų su jais susipažinti.

34. Vietinio tinklo sritys, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo būti apsaugotos prieigos prie asmens duomenų slaptažodžiais arba turi būti apribotos prieigos teisės prie jų. Prieigos prie asmens duomenų teisės suteikiamos ir redaguojamos, slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir naikinami Departamento direktoriaus nustatyta tvarka.

35. Departamento interneto svetainėje turi būti maksimaliai apribotos galimybės viešai veikiančioms interneto paieškos sistemoms bei paieškos variklių robotams kopijuoti Departamento svetainėje esančią informaciją ir maksimaliai apribota galimybė šioms sistemoms ir robotams surasti anksčiau skelbtos, bet iš Departamento interneto svetainės jau pašalintos informacijos kopijų. Kompiuterinė įranga turi būti apsaugota nuo kenksmingos programinės įrangos (antivirusinių programų įdiegimas, atnaujinimas ir pan.). Asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimo atlikimo tvarka ir saugumo pažeidimų valdymas, reagavimo į šiuos pažeidimus veiksmai, duomenų atsarginių kopijų darymo, saugojimo ir duomenų atkūrimo iš atsarginių duomenų kopijų tvarka privalomai nustatoma Departamento direktoriaus tvirtinamose informacinių sistemų saugos nuostatuose bei kituose saugos politiką įgyvendinančiuose teisės aktuose.

VII SKYRIUS

REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

36. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tam Departamento darbuotojui, kuriam asmens duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti.

37. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti Departamento darbuotojui yra suteiktos teisės.

38. Departamento darbuotojas, tvarkantis duomenų subjektų asmens duomenis, privalo:

38.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, nustatytų Reglamente, Įstatyme ir kituose teisės aktuose;

38.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo funkcijas, išskyrus atvejus, jeigu tokia informacija buvo vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas.

Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus įgaliojimams, valstybės tarnybos ar darbo santykiams Departamente;

38.3. laikytis šiose Taisyklėse nustatytų organizacinių ir techninių asmens duomenų saugumo priemonių, siekdamas užkirsti kelią netyčiniam ar neteisėtam tvarkomų asmens duomenų sunaikinimui, praradimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti dokumentus, duomenų rinkmenas bei duomenų bazėse saugomus duomenis ir vengti perteklinių jų kopijų darymo;

38.4. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenų;

38.5. nedelsdamas pranešti Departamento direktoriui ar jo įgaliotam atsakingam asmeniui ir DAP apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę Departamente tvarkomų asmens duomenų saugumui;

38.6. domėtis asmens duomenų apsaugos aktualijomis ir problemomis, esant galimybei, kelti kvalifikaciją asmens duomenų teisinės apsaugos srityje;

38.7. laikytis kitų šiose Taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose Departamento teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

39. Departamento darbuotojas netenka teisės tvarkyti Departamento valdomų ir tvarkomų duomenų subjektų asmens duomenų, kai pasibaigia Departamento darbuotojo įgaliojimai, valstybės tarnybos ar darbo santykiai su Departamentu arba kai jam pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

VIII SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

40. Duomenų subjektas turi šias teises:

40.1. teisę gauti informaciją apie asmens duomenų tvarkymą Departamente;

40.2. teisę susipažinti su Departamente tvarkomais savo asmens duomenimis;

40.3. teisę reikalauti ištaisyti asmens duomenis;

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

40.5. teisę apriboti asmens duomenų tvarkymą;

40.6. teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu;

40.7. teisę į asmens duomenų perkeliamumą.

41. Duomenų subjektui užtikrinama galimybė įgyvendinti Taisyklių 40 punkte nurodytas teises Taisyklėse nustatyta tvarka, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti:

41.1. valstybės saugumą ar gynybą;

41.2. viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją, tyrimą ir nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą;

41.3. svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus;

41.4. tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą;

41.5. duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

42. Duomenų subjekto teisės Departamente įgyvendinamos su išimtimis, numatytomis Reglamento 17–22 straipsniuose ir Teisėsaugos ADTAĮ III skyriuje.

43. Teisė gauti informaciją apie asmens duomenų tvarkymą įgyvendinama:

43.1. informacija apie Departamento atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą, nurodyta Reglamento 13 ir 14 straipsniuose, pateikiama:

43.1.1. interneto svetainėje *www.pagd.lrv.lt*;

43.1.2. informacinio pobūdžio lentelėse ir (arba) lipdukuose apie vaizdo stebėjimą Departamento teritorijoje ir patalpose;

43.1.3. bendravimo su duomenų subjektu metu tokiu būdu, koku duomenų subjektas kreipiasi į Departamentą;

43.2. informacija apie duomenų subjektų asmens duomenų tvarkymą pateikiama asmens duomenų gavimo metu.

44. Teisė susipažinti su asmens duomenimis įgyvendinama:

44.1. Departamentas, gavęs duomenų subjekto prašymą įgyvendinti teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, turi pateikti:

44.1.1. informaciją, ar duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi, ar ne;

44.1.2. su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, numatytą Reglamento 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse, jeigu duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi;

44.1.3. kokie asmens duomenys tvarkomi.

45. Teisė reikalauti ištaisyti asmens duomenis įgyvendinama:

45.1. duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 16 straipsniu, turi teisę reikalauti, kad bet kokie jo tvarkomi netikslūs asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs papildyti;

45.2. Departamentas, siekdamas įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus;

45.3. jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištaisyti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Departamentas 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.

46. Teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis (teisė būti pamirštam) įgyvendinama:

46.1. duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti jo asmens duomenis (teisė būti pamirštam) įgyvendinama Reglamento 17 straipsnyje numatytais atvejais;

46.2. duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis (teisė būti pamirštam) gali būti neįgyvendinta Reglamento 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais;

46.3. jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištrinti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Departamentas 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.

47. Teisė apriboti asmens duomenų tvarkymą įgyvendinama:

47.1. Reglamento 18 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais Departamentas privalo įgyvendinti duomenų subjekto teisę reikalauti apriboti jo asmens duomenų tvarkymą;

47.2. asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi, o prieš tokio apribojimo panaikinimą duomenų subjektas yra informuojamas;

47.3. jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Departamentas 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.

48. Teisė nesutikti su asmens duomenų tvarkymu įgyvendinama:

48.1. duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 21 straipsniu, turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad Departamentas tvarkytų jo asmens duomenis tais atvejais, kai asmens duomenų tvarkymas vykdomas pagal Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e ir (arba) f punktus;

48.2. duomenų subjektui išreiškus nesutikimą su asmens duomenų tvarkymu, toks tvarkymas atliekamas tik tuo atveju, jeigu motyvuotai nusprendžiama, kad priežastys, dėl kurių atliekamas asmens duomenų tvarkymas, yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba jeigu asmens duomenys yra reikalingi pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

49. Teisė į asmens duomenų perkeliamumą įgyvendinama:

49.1. duomenų subjekto teisė į asmens duomenų perkeliamumą, numatytą Reglamento 20 straipsnyje, Departamentas įgyvendina tik dėl tų asmens duomenų, kurie tvarkomi automatizuotomis priemonėmis, remdamasis duomenų subjekto sutikimu arba sutartimi, kurios šalis yra duomenų subjektas;

49.2. duomenų subjektas teisės į asmens duomenų perkeliamumą neturi, kai tie asmens duomenys tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose;

49.3. duomenų subjektas, kreipdamasis dėl teisės į asmens duomenų perkeliamumą įgyvendinimo, turi nurodyti, ar pageidauja, kad jo asmens duomenys būtų persiųsti jam ar kitam duomenų valdytojui;

49.4. duomenų subjekto asmens duomenys kitam duomenų valdytojui gali būti persiųsti, jei yra techninės galimybės pateikti asmens duomenis tiesiogiai kitam duomenų valdytojui ir užtikrinamas saugus elektroninių duomenų ir informacijos perdavimas;

49.5. jeigu duomenų subjekto prašymas dėl asmens duomenų perkeliamumo patenkinamas, Departamentas, persiūsdamas duomenų subjekto asmens duomenis kitam duomenų valdytojui, nevertina, ar duomenų valdytojas, kuriam bus persiųsti duomenų subjekto asmens duomenys, turi teisinį pagrindą gauti duomenų subjekto asmens duomenis ir ar šis duomenų valdytojas užtikrins tinkamas asmens duomenų saugumo priemones. Departamentas neprisiima atsakomybės už persiųstų asmens duomenų tolesnį tvarkymą, kurį atliks kitas duomenų valdytojas;

49.6. pagal duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, jis turi kreiptis į Departamentą, kaip duomenų valdytoją, dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis (teisės būti pamirštam) įgyvendinimo.

50. Duomenų subjektas, siekdamas įgyvendinti šių Taisyklių 40 punkte nurodytas teises (išskyrus šių Taisyklių 40.1 papunktyje nurodytą teisę), privalo asmeniškai, paštu, per pasiuntinį ar elektroninėmis priemonėmis pateikti rašytinį prašymą dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, kurio pavyzdinė forma nustatyta šių Taisyklių priede. Žodžiu elektroninėmis priemonėmis (telefonu ar garso ir vaizdo nuotolinio perdavimo ir įrašymo priemonėmis) gali būti teikiami tokie prašymai, kurie yra nesusiję su duomenų subjekto teisių, nurodytų šių Taisyklių 40.3–40.7 papunkčiuose, įgyvendinimu ir kuriuos pateikdamas asmuo neprivalo patvirtinti savo tapatybės (pavyzdžiui, telefonu prašoma pateikti bendro pobūdžio informaciją). Jei pokalbio metu galima įsitikinti duomenų subjekto tapatybe (pavyzdžiui, duomenų subjektas nurodo savo vardą, pavardę, asmens kodą ir (ar) dokumento registravimo Departamente datą ir (ar) numerį ir pan.), duomenų subjektui gali būti suteikta papildoma, su šių Taisyklių 40.2 papunktyje nurodytos teisės įgyvendinimu susijusi, informacija.

51. Rašytinis prašymas teikiamas valstybine kalba, turi būti aiškus ir suprantamas, parašytas įskaitomai, duomenų subjekto pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti, informacija apie tai, kokią iš šių Taisyklių 40.2–40.7 papunkčiuose nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti, bei informacija, koku būdu duomenų subjektas pageidauja gauti atsakymą. Nevalstybine kalba pateikti duomenų subjektų prašymai gali būti priimami ir nagrinėjami tik išimtiniais atvejais Departamento direktoriaus, Departamento direktoriaus pavaduotojų ar Departamento teritorinio struktūrinio padalinio vadovo sprendimu.

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

52.1. jeigu prašymas pateikiamas tiesiogiai Departamento darbuotojui, duomenų subjektas Departamento darbuotojui privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

52.2. jeigu prašymas pateikiamas paštu arba per pasiuntinį, kartu su prašymu turi būti pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;

52.3. jeigu prašymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis, jis turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą bei duomenų subjekto identifikavimą.

53. Esant abejonių dėl duomenų subjekto tapatybės, Departamentas paprašo papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti. Duomenų subjektui nepatvirtinus savo tapatybės jo teisės yra neįgyvendinamos. Ši nuostata netaikoma, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal Reglamento 13 ir 14 straipsnius.

54. Duomenų subjektas šių Taisyklių 40 punkte nurodytas teises turi teisę įgyvendinti pats arba per atstovą. Jeigu dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo kreipiasi duomenų subjekto atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, asmens kodą, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią iš šių Taisyklių 40.2–40.7 papunkčiuose nurodytų teisių ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, bei informaciją, koku būdu pageidauja gauti atsakymą, ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jo kopiją.

55. Informacija duomenų subjektui, atsižvelgiant į jo prašymą, gali būti pateikiama žodžiu, leidžiant susipažinti su dokumentu, pateikiant pažymą, dokumento išrašą ar popierinę dokumento kopiją, elektroninę laikmeną, garso, vaizdo ar garso ir vaizdo įrašą, prieigą prie informacijos rinkmenos. Jei prašyme nenurodyta informacijos pateikimo forma, Departamentas ją pateikia tokia pačia forma kaip gauto prašymo.

56. Jeigu duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis, informacija duomenų subjektui taip pat pateikiama elektroninėmis priemonėmis, išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip.

57. Informacija pagal duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo teikiama valstybine kalba. Duomenų subjektui Departamento turima informacija nevalstybine kalba gali būti pateikta tuo atveju, kai informacija šia kalba yra tvarkoma.

58. Departamentas turi teisę atsisakyti pateikti duomenų subjektui jo prašomą informaciją, jeigu nustato, kad duomenų subjekto prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas arba neproporcingas. Departamentas, atsisakydamas pateikti prašomą informaciją, privalo raštu nurodyti atsisakymo pateikti prašomą informaciją motyvus.

59. Departamentas turi teisę atsisakyti pateikti duomenų subjektui jo prašomą informaciją arba pateikti ne visą duomenų subjekto prašomą informaciją, jeigu:

59.1. duomenų subjektui jau buvo pateikta prašoma informacija;

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

59.3. asmens duomenų gavimą ar atskleidimą aiškiai apriboja Europos Sąjungos teisės aktai arba Lietuvos Respublikos teisės aktai, kuriuose nustatytos tinkamos teisėtų duomenų subjektų interesų apsaugos priemonės;

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

60. Departamentas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo dienos pateikia duomenų subjektui informaciją, kokių veiksmų buvo imtasi pagal gautą prašymą. Šiame punkte nurodytas terminas prireikus gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių. Departamentas per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo dienos informuoja duomenų subjektą apie tokį pratęsimą, nuroydamas pratęsimo priežastis.

61. Jeigu prašymas pateiktas nesilaikant šiame Taisyklių skyriuje nustatytos tvarkos ir reikalavimų, jis nenagrinėjamas, ir duomenų subjektas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, apie tai informuojamas nurodant prašymo nenagrinėjimo priežastis.

62. Departamento veiksmai ar neveikimas, susiję su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ADTAI nustatyta tvarka. Tuo atveju, kai galimai neteisėtai tvarkomi asmens duomenys, Departamento veiksmai ar neveikimas gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai arba Vilniaus apygardos administraciniam teismui.

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

IX SKYRIUS

PRANEŠIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ

64. Asmens duomenų saugumo pažeidimų aptikimo, tyrimo, pašalinimo ir pranešimo apie

juos teikimo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (toliau – VDAI), duomenų subjektui, Departamento atsakingiems asmenims tvarka nustatyta Departamento direktoriaus 2022 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. 1-426 patvirtintame Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamente prie Vidaus reikalų ministerijos tvarkos apraše.

X SKYRIUS
DEPARTAMENTO DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

65. Už Taisyklių pažeidimą Departamento darbuotojams taikoma teisės aktuose nustatyta atsakomybė.

XI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Taisyklės skelbiamos Departamento interneto svetainėje.

67. Už Taisyklių laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę bei periodišką, ne rečiau kaip kartą per 2 metus, Taisyklių peržiūrėjimą atsakingas DAP, kuris, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

68. Departamentas nustatyta tvarka organizuoja Departamento darbuotojų mokymą ir, esant galimybėms, sudaro sąlygas Departamento darbuotojų kvalifikacijai kelti asmens duomenų teisinės apsaugos srityje.

Asmens duomenų tvarkymo Priešgaisrinės apsaugos ir
gelbėjimo departamente prie Vidaus reikalų
ministerijos taisyklių
priedas

(Prašymo dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo forma)

(duomenų subjekto vardas ir pavardė)

(asmens kodas)

(gyvenamosios vietos adresas)

(telefono numeris)

(elektroninio pašto adresas)

(Atstovo vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio
pašto adresas, atstovavimo pagrindas, jei prašymą pateikia duomenų subjekto atstovas)

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento
prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO**

(data)

(vieta)

Vadovaudamasi (-s) Asmens duomenų tvarkymo Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamente prie Vidaus reikalų ministerijos taisyklėse nustatyta tvarka, prašau įgyvendinti mano teisę (-es) (tinkamą langelį pažymėkite):

- susipažinti su duomenimis;
- reikalauti ištaisyti duomenis;
- reikalauti ištrinti duomenis (teisė būti pamirštam);
- apriboti duomenų tvarkymą;
- nesutikti su duomenų tvarkymu;
- į asmens duomenų perkeliamumą.

Prašymo turinys (nurodykite, ko konkrečiai prašote, ir pateikite kiek įmanoma daugiau informacijos, kuri leistų tinkamai įgyvendinti Jūsų teisę (-es), pavyzdžiui, jeigu norite ištaisyti duomenis, nurodykite, kokie konkrečiai Jūsų asmens duomenys yra netikslūs):

PRIDEDAMA:

1. _____;
2. _____.

(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 kopijos; 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).

Atsakymą noriu gauti (pažymėti vieną):

paštu;

atvykęs į _____;

(Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos ar teritorinio struktūrinio padalinio pavadinimas, adresas)

elektroniniu paštu (tik pasirašius prašymą kvalifikuotu elektroniniu parašu).

(parašas, vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos 188601311, Švitrigailos g. 18, LT-03223 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Asmens duomenų tvarkymo Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamente prie Vidaus reikalų ministerijos taisyklių patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-06-13 Nr. 1-332 /2023 (1.4 E)
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	Saulius Greičius, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktorius
Sertifikatas išduotas	SAULIUS GREIČIUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-13 14:21:28 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-13 14:21:34 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2021-12-17 08:36:00 – 2023-12-17 08:36:00
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Sonata Palionytė, Pirkimo specialistė, Viešųjų pirkimų skyrius
Sertifikatas išduotas	SONATA PALIONYTĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-13 15:38:12 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-13 15:38:33 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Certifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-06-13 14:24:08 – 2027-06-12 23:59:59
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Arnas Lagunovas, Vyriausiasis tyrėjas, Vidaus tyrimų skyrius
Sertifikatas išduotas	ARNAS LAGUNOVAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-13 16:07:30 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-13 16:07:50 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Certifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-05-31 11:49:34 – 2027-05-30 23:59:59
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gitas Radionovas, Vyriausiasis specialistas, Viešųjų pirkimų skyrius
Sertifikatas išduotas	GITAS RADIONOVAS, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie VRM LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-14 08:23:21 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-14 08:24:16 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2022-05-26 08:32:25 – 2025-05-25 08:32:25
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Laura Gerdauskienė, Vyresnysis specialistas, Akmenės priešgaisrinė gelbėjimo tarnyba
Sertifikatas išduotas	LAURA GERDAUSKIENĖ, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie VRM LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-14 12:57:12 (GMT+03:00)

DETALŪS METADUOMENYS

Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-14 12:57:28 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-02 10:05:41 – 2023-10-02 10:05:41
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Erika Rokė, Vyresnioji specialistė, Elektrėnų priešgaisrinė gelbėjimo tarnyba
Sertifikatas išduotas	ERIKA ROKĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-16 09:01:40 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-16 09:01:55 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-01-22 09:52:09 – 2027-01-21 23:59:59
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rūtenis Lapė, Vyriausiasis specialistas, Valstybinės priešgaisrinės priežiūros skyrius
Sertifikatas išduotas	RŪTENIS LAPĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-19 07:35:42 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-19 07:36:03 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-09-29 20:00:16 – 2027-09-28 23:59:59
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Andrius Markelevičius, vyriausiasis specialistas, Raseinių priešgaisrinė gelbėjimo tarnyba
Sertifikatas išduotas	ANDRIUS MARKELEVIČIUS, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie VRM LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-19 14:00:30 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-19 14:01:04 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2021-06-18 11:24:53 – 2024-06-17 11:24:53
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jovita Lapėnaitė, Vyriausiasis specialistas, Valstybinės priešgaisrinės priežiūros skyrius
Sertifikatas išduotas	JOVITA LAPĖNAITĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-19 14:49:32 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-19 14:50:18 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-09-29 11:26:26 – 2027-09-28 23:59:59
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Živilė Valiulienė, Vyriausioji specialistė, Valstybinės priešgaisrinės priežiūros skyrius
Sertifikatas išduotas	ŽIVILĖ VALIULIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-19 15:26:52 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-19 15:27:08 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE

DETALŪS METADUOMENYS

Sertifikato galiojimo laikas	2022-05-31 13:39:17 – 2027-05-30 23:59:59
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Giedrius Razanovas, Skyrininkas, 1-oji komanda
Sertifikatas išduotas	GIEDRIUS RAZANOVAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-22 09:53:42 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-22 09:54:03 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-08-10 13:55:30 – 2026-08-09 23:59:59
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Egidijus Smilgys, Vyresnysis ugniagesys gelbėtojas, 1-oji komanda
Sertifikatas išduotas	EGIDIJUS SMILGYS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-22 09:59:06 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-22 09:59:21 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-12-28 19:29:09 – 2025-12-27 23:59:59
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Česlovas Čerkasas, Vyresnysis ugniagesys gelbėtojas, 1-oji komanda
Sertifikatas išduotas	ČESLOVAS ČERKASAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-22 10:03:41 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-22 10:03:51 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-09-11 11:32:13 – 2026-09-10 23:59:59
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Nerijus Gadeikis, Vyresnysis ugniagesys gelbėtojas, 1-oji komanda
Sertifikatas išduotas	NERIJUS GADEIKIS, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie VRM LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-22 10:59:08 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-22 10:59:24 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-19 09:33:59 – 2025-07-18 09:33:59
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Modestas Juočinskis, Ugniagesys gelbėtojas, 1-oji komanda
Sertifikatas išduotas	MODESTAS JUOČINSKIS, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie VRM LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-22 11:06:55 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-22 11:07:12 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-15 11:02:13 – 2025-11-14 11:02:13
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Saulius Urbonas, Ugniagesys gelbėtojas, 1-oji komanda

DETALŪS METADUOMENYS

Sertifikatas išduotas	SAULIUS URBONAS, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie VRM LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-22 15:42:11 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-22 15:42:25 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-01-19 09:50:20 – 2026-01-18 09:50:20
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vladas Budrys, Skyrininkas, 1-oji komanda
Sertifikatas išduotas	VLADAS BUDRYS, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie VRM LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-30 09:20:44 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-30 09:21:09 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-19 09:38:08 – 2025-07-18 09:38:08
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gotaras Vasilevičius, Vyresnysis specialistas, Pasvalio priešgaisrinė gelbėjimo tarnyba
Sertifikatas išduotas	GOTARAS VASILEVIČIUS, mobile signature, Teledema LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-07-03 10:28:43 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-07-03 10:29:09 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2021-07-08 15:23:39 – 2024-07-07 15:23:39
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dovilė Čemertinienė, Vyriausioji specialistė, Viešųjų pirkimų skyrius
Sertifikatas išduotas	DOVILĖ ČEMERTINIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-07-10 11:18:18 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-07-10 11:18:45 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-12-02 16:52:15 – 2025-12-01 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.72.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-07-20 16:20:43)
Paieškos nuoroda	–

DETALŪS METADUOMENYS	
Papildomi metaduomenys	Nuoraša suformavo 2023-07-20 16:20:43 DBSIS