

## INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ SPECIALIZUOTOS IR (AR) KITOS PAGALBOS TEIKIMO TIKSLU

Vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 13 ir 14 straipsniais, informuojame, jog:

1. **Duomenų valdytojas** – Raseinių Šaltinio progimnazija, kodas 190106171, buveinės adresas Ateities g. 23, 60154 Raseiniai, tel. Nr. +370 428 70 292, el. p. [administracija@saltiniomokykla.lt](mailto:administracija@saltiniomokykla.lt).
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „DPoline“, el. paštas [info@dpoline.lt](mailto:info@dpoline.lt), tel. Nr. +370 612 06177. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis:**

### 3.1. Specializuotos ir (ar) kitos reikalingos pagalbos asmeniui suteikimo tikslu:

vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, el. pašto adresas.

#### Teisinis pagrindas:

Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymo 13 str. 4 d., Apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įgyvendinimo tvarkos aprašas.

#### Duomenų gavėjai:

Policija, specializuotos kompleksinės pagalbos centras, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos. Teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.

#### Saugojimo terminai: 1 m.

4. Mes taip pat naudojames trečiųjų asmenų teikiamomis paslaugomis (pavyzdžiui, duomenų apsaugos pareigūno, belaidžio interneto ryšio administravimo, trečiųjų asmenų suteikiamais serveriais, teikiamomis tinklapio dizaino ar administravimo paslaugomis), kurių tinkamam suteikimui gali būti būtina suteikti prieigą prie mūsų tvarkomų fizinio asmens duomenų.

5. **Duomenų šaltinis** – duomenų subjektas.

6. **Turite šias teises:** gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą; susipažinti su savo asmens duomenimis; atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis; prašyti ištaisyti netikslius, papildyti neišsamius asmens duomenis; prašyti ištrinti (teisė „būti pamirštam“) asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio 1 dalyje; prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje; prašyti perkelti asmens duomenis; nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka. Informacija apie asmens teisių įgyvendinimo tvarką skelbiama duomenų valdytojo interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“. Iškilus klausimams dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, maloniai prašome kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną 2 punkte nurodytais kontaktais.

7. Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

8. Visą aktualią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą galite rasti duomenų valdytojo tinklapio skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

9. Jeigu Jūs manote, kad Jūsų duomenis mes tvarkome pažeisdami duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, mes visuomet pirmiausia prašome kreiptis tiesiogiai į mus. Jeigu Jūsų netenkina mūsų siūlomas problemos išsprendimo būdas arba, Jūsų nuomone, mes nesiimsime pagal Jūsų prašymą būtinų veiksmų, Jūs turėsite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius; tel. (+370 5) 212 7532; el. paštas: [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt)).

## INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ SAVIRŪPOS PAGALBOS SUTEIKIMO TIKSLU

Vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 13 ir 14 straipsniais, informuojame, jog:

1. **Duomenų valdytojas** – Raseinių Šaltinio progimnazija, kodas 190106171, buveinės adresas Ateities g. 23, 60154 Raseiniai, tel. Nr. +370 428 70 292, el. p. [administracija@saltiniomokykla.lt](mailto:administracija@saltiniomokykla.lt).
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „DPoline“, el. paštas [info@dpoline.lt](mailto:info@dpoline.lt), tel. Nr. +370 612 06177. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis:**

<b>3.1. Savirūpos pagalbos suteikimo tikslu:</b>	
mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, tėvų pateikti duomenys/medicininės pažymos apie savirūpos poreikį. Mokinio tėvų (kitų atstovų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai, giminystės ryšys su mokiniu.	
<b>Teisinis pagrindas:</b> Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo mokykloje tvarkos aprašas, Mokinių, sergančių lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis, savirūpos proceso organizavimo tvarkos aprašas, mokinio tėvų (kitų atstovų) prašymas.	<b>Duomenų gavėjai:</b> Visuomenės sveikatos biuras.
<b>Saugojimo terminai:</b> iki mokymo sutarties pabaigos.	

4. Mes taip pat naudojames trečiųjų asmenų teikiamomis paslaugomis (pavyzdžiui, duomenų apsaugos pareigūno, belaidžio interneto ryšio administravimo, trečiųjų asmenų suteikiamais serveriais, teikiamomis tinklapio dizaino ar administravimo paslaugomis), kurių tinkamam suteikimui gali būti būtina suteikti prieigą prie mūsų tvarkomų fizinio asmens duomenų.

5. **Duomenų šaltinis** – duomenų subjektas arba jo atstovas.

6. **Turite šias teises:** gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą; susipažinti su savo asmens duomenimis; atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis; prašyti ištaisyti netikslius, papildyti neišsamius asmens duomenis; prašyti ištrinti (teisė „būti pamirštam“) asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio 1 dalyje; prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje; prašyti perkelti asmens duomenis; nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka. Informacija apie asmens teisių įgyvendinimo tvarką skelbiama duomenų valdytojo interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“. Iškilus klausimams dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, maloniai prašome kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną 2 punkte nurodytais kontaktais.

7. Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

8. Visą aktualią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą galite rasti duomenų valdytojo tinklapio skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

9. Jeigu Jūs manote, kad Jūsų duomenis mes tvarkome pažeisdami duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, mes visuomet pirmiausia prašome kreiptis tiesiogiai į mus. Jeigu Jūsų netenkina mūsų siūlomas problemos išsprendimo būdas arba, Jūsų nuomone, mes nesiimsime pagal Jūsų prašymą būtinų veiksmų, Jūs turėsite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius; tel. (+370 5) 212 7532; el. paštas: [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt)).

## INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ ASMENIMS, PATEIKUSIEMS PRAŠYMĄ PRIIMTI MOKYTIS

Vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 13 ir 14 straipsniais, informuojame, jog:

1. **Duomenų valdytojas** – Raseinių Šaltinio progimnazija, kodas 190106171, buveinės adresas Ateities g. 23, 60154 Raseiniai, tel. Nr. +370 428 70 292, el. p. [administracija@saltiniomokykla.lt](mailto:administracija@saltiniomokykla.lt).
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „DPoline“, el. paštas [info@dpoline.lt](mailto:info@dpoline.lt), tel. Nr. +370 612 06177. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis:**

### 3.1. Priėmimo mokyti tikslu:

Tėvo, globėjo, rūpintojo (įtėvio): vardas, pavardė, deklaruota gyvenamoji vieta, telefonas, el. paštas, parašas. Mokinio: vardas, pavardė, gimimo data, parašas (kai pilnametis), buvusios švietimo įstaigos duomenys, pirmoji užsienio kalba, antroji užsienio kalba, dorinis ugdymas, kiti duomenys ir dokumentai būtini priėmimo atrankos kriterijams pagrįsti.

#### Teisinis pagrindas:

Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį, t. y. kai, siekiant sudaryti mokymo sutartį, pateikia reikalingus dokumentus);  
Švietimo įstatymo 29 str.,  
Priėmimo į Raseinių rajono savivaldybės mokyklas tvarkos aprašas,  
Mokinių priėmimo komisijos darbo reglamentas,  
prašymas priimti mokyti.

#### Duomenų gavėjai:

Raseinių rajono savivaldybės administracija

**Saugojimo terminai:** Priimtųjų mokyti prašymai – 3 m. po programos baigimo; Nepriimtųjų mokyti prašymai sunaikinami pasibaigus priėmimui.

1. Mes taip pat naudojames trečiųjų asmenų teikiamomis paslaugomis (pavyzdžiui, duomenų apsaugos pareigūno, belaidžio interneto ryšio administravimo, trečiųjų asmenų suteikiamais serveriais, teikiamomis tinklapio dizaino ar administravimo paslaugomis), kurių tinkamam suteikimui gali būti būtina suteikti prieigą prie mūsų tvarkomų fizinio asmens duomenų.

2. **Duomenų šaltinis** – duomenų subjektas arba jo įstatyminis atstovas. Kiti duomenų šaltiniai: Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinė sistema; Psichologinė – pedagoginė tarnyba, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, Mokinių registras, savivaldybės administracija.

3. **Turite šias teises:** gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą; susipažinti su savo asmens duomenimis; atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis; prašyti ištaisyti netikslus, papildyti neišsamius asmens duomenis; prašyti ištrinti (teisė „būti pamirštam“) asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio 1 dalyje; prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje; prašyti perkelti asmens duomenis; nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka. Informacija apie asmens teisių įgyvendinimo tvarką skelbiama duomenų valdytojo interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“. Iškilus klausimams dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, maloniai prašome kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną 2 punkte nurodytais kontaktais.

7. Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

8. Visą aktualią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą taip pat galite rasti duomenų valdytojo tinklapio skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

9. Jeigu Jūs manote, kad Jūsų duomenis mes tvarkome pažeisdami duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, mes visuomet pirmiausia prašome kreiptis tiesiogiai į mus. Jeigu Jūsų netenkina mūsų siūlomas

problemos išsprendimo būdas arba, Jūsų nuomone, mes nesiimsime pagal Jūsų prašymą būtinų veiksmų, Jūs turėsite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius; tel. (+370 5) 212 7532; el. paštas: [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt)).

## INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ SKUNDŲ, PRAŠYMŲ IR KITŲ KREIPIMŲSI NAGRINĖJIMO TIKSLU

Vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 13 ir 14 straipsniais, informuojame, jog:

1. **Duomenų valdytojas** – Raseinių Šaltinio progimnazija, kodas 190106171, buveinės adresas Ateities g. 23, 60154 Raseiniai, tel. Nr. +370 428 70 292, el. p. [administracija@saltiniomokykla.lt](mailto:administracija@saltiniomokykla.lt).
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „DPoline“, el. paštas [info@dpoline.lt](mailto:info@dpoline.lt), tel. Nr. +370 612 06177. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis:**

### 3.1. Prašymų, skundų ar kitų kreipimŲsi nagrinėjimo tikslu:

vardas, pavardė, el. pašto adresas, telefono numeris, parašas, bei kita prašyme ar kreipimesi pateikta informacija.

#### Teisinis pagrindas:

Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),  
Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas,  
Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas,  
Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatymas,  
Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklės.

#### Duomenų gavėjai:

Valstybės institucijos, kurios pateikė prašymą ar kitą kreipimąsi,  
valstybės institucijos, kompetingos nagrinėti kreipimąsi (kai duomenų valdytojas nekompetingas nagrinėti),  
valstybės institucijos, kurios kreipimesi nurodytos kaip papildomi adresatai ar su kuriomis susijęs kreipimasis.  
Teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.

**Saugojimo terminai:** 1 m. (nuo sprendimo priėmimo įstaigoje). Dėl ginčijamo sprendimo saugoma 5 m. (nuo ginčą nagrinėjusios institucijos galutinio sprendimo priėmimo).

4. Mes taip pat naudojames trečiųjų asmenų teikiamomis paslaugomis (pavyzdžiui, duomenų apsaugos pareigūno, belaidžio interneto ryšio administravimo, trečiųjų asmenų suteikiamais serveriais, teikiamomis tinklapio dizaino ar administravimo paslaugomis), kurių tinkamam suteikimui gali būti būtina suteikti prieigą prie mūsų tvarkomų fizinio asmens duomenų.

5. **Duomenų šaltinis** – duomenų subjektas arba jo atstovas.

6. **Turite šias teises:** gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą; susipažinti su savo asmens duomenimis; atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis; prašyti ištaisyti netikslius, papildyti neišsamius asmens duomenis; prašyti ištrinti (teisė „būti pamirštam“) asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio 1 dalyje; prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje; prašyti perkelti asmens duomenis; nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka. Informacija apie asmens teisių įgyvendinimo tvarką skelbiama duomenų valdytojo interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“. Iškilus klausimams dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, maloniai prašome kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną 2 punkte nurodytais kontaktais.

7. Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

8. Visą aktualią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą galite rasti duomenų valdytojo tinklapio skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

9. Jeigu Jūs manote, kad Jūsų duomenis mes tvarkome pažeisdami duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, mes visuomet pirmiausia prašome kreiptis tiesiogiai į mus. Jeigu Jūsų netenkina mūsų siūlomas problemos išsprendimo būdas arba, Jūsų nuomone, mes nesiimsime pagal Jūsų prašymą būtinų veiksmų, Jūs

turėsite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius; tel. (+370 5) 212 7532; el. paštas: [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt)).

## INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ DARBUOTOJAMS

Vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 13 ir 14 straipsniais, informuojame, jog:

1. **Duomenų valdytojas** – Raseinių Šaltinio progimnazija, kodas 190106171, buveinės adresas Ateities g. 23, 60154 Raseiniai, tel. Nr. +370 428 70 292, el. p. [administracija@saltiniomokykla.lt](mailto:administracija@saltiniomokykla.lt).
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „DPoline“, el. paštas [info@dpoline.lt](mailto:info@dpoline.lt), tel. Nr. +370 612 06177. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis:**

### 3.1. Siekiant vykdyti darbo sutartį, įskaitant visų darbo sutartyje ar teisės aktuose numatytų teisių ir pareigų įgyvendinimo tikslu:

Vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos, parašas, pareigybės lygis, etato dydis, kvalifikacinė kategorija, darbo patirtis, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokesį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, banko sąskaitų numeriai, informacija apie darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, duomenys apie išsilavinimą, diplomo kopija, duomenys apie mokymus, kvalifikacijos atestatų kopijos, nepilnamečių vaikų gimimo liudijimų kopijos (kai asmuo siekia pasinaudoti teise į papildomą poilsio dieną), santuokos (jeigu keitėsi pavardė ir negalima nustatyti tapatybės pagal asmens kodą), mirties (mirus darbuotojui arba jo artimiesiems) išrašai, kiti duomenys reikalingi tvarkyti finansinei apskaitai, kita informacija, kuri patvirtina atitiktį Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 str. reikalavimams, kita informacija, kuri patvirtina atitiktį Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 str. reikalavimams (mokytojams).

#### Teisinis pagrindas:

Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (siekiant tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš sutarties kylančias teises ir pareigas),  
Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),  
Lietuvos Respublikos darbo kodeksas,  
Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas,  
Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 str.1 d. (dėl teistumo),  
Pedagogų registro nuostatai,  
Darbo tvarkos taisyklės,  
kiti įstaigos kaip darbdavio pareigas bei darbo teisinius santykius reglamentuojantys teisės aktai, darbo sutartis.

#### Duomenų gavėjai:

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba,  
Valstybinė mokesčių inspekcija,  
Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija,  
Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija,  
Raseinių rajono savivaldybė,  
Nacionalinė švietimo agentūra,  
Valstybės duomenų agentūra,  
Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos,  
kvalifikacijos kėlimo įstaigos,  
Raseinių rajono savivaldybės administracijos  
Įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius – duomenų tvarkytojas,  
El. dienyno administratorius UAB „Tavo mokykla“ – duomenų tvarkytojas,  
duomenų valdytojo interneto tinklapis.  
Teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.

#### Saugojimo terminai:

Dokumentai dėl priėmimo į pareigas, perkėlimo, pavadavimo, atleidimo iš pareigų, darbo užmokesčio, atostogų vaikui prižiūrėti, tėvystės atostogų, prastovų – 50 m.;

Dokumentai dėl grafikų (periodinių sveikatos tikrinimų, pamainų, budėjimo, atostogų), kasmetinių, nemokamų, tikslinių, pailgintų, papildomų ir kitų atostogų, komandiruočių, papildomų poilsio dienų, sutrumpinto darbo laiko, darbo atlikimo būdo (nuotolinio darbo) - 3 m.

Asmens bylos dokumentai - 3 m. (nuo tarnybos (darbo) santykių pabaigos);

Darbo sutartys ir jų priedai (susitarimai dėl papildomų darbo sutarties sąlygų ir kt.) -50 m. (nuo sutarties nutraukimo). Pastaba. Neįsigaliojusios darbo sutartys – 3 m.;

Veiklos vertinimo dokumentai - 3 m.;

Įspėjimai dėl darbo sutarties nutraukimo, atleidimo iš pareigų, pranešimai apie darbo sąlygas – 3 m.;

Įstaigos (draudėjo) pranešimai apie apdrauštuosius valstybiniu socialiniu draudimu (priėmimą, atleidimą, atostogas) ir draudėją, gauti pranešimai apie išduotus nedarbingumo ar nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimus - 10 m.;

Komandiruočių ataskaitos - 3 m.;

Darbuotojų mokymo metų planai ir ataskaitos - 3 m.;

Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai – 10 m.;

Darbuotojų neblaivumo nustatymo dokumentai (pasiaiškinimai, nušalinimo aktai, siuntimai, žurnalai ir kt.) - 3 m. Pastaba. Jei pradedamas vidaus tyrimas - 5 m. (nuo tyrimo pabaigos);

Darbuotojų prašymai (atostogų ir kt.) – 3 m.

### 3.2. Darbuotojų saugos, sveikatos ir tinkamų darbo sąlygų užtikrinimo tikslu:

vardas, pavardė, informaciją, susijusi su darbuotojo sveikatos būkle (nuolatinės, periodinės asmens sveikatos patikros dokumentai).

#### Teisinis pagrindas:

Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),

Reglamento 9 str. 1 d. (b) p. (duomenų valdytojas arba duomenų subjektas galėtų įvykdyti prievolės ir naudotis specialiomis teisėmis darbo ir socialinės apsaugos teisės srityje),

Lietuvos Respublikos darbo kodekso 158 str.,

Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas.

#### Duomenų gavėjai:

Sveikatos priežiūros įstaigos.

Teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.

**Saugojimo terminai:** 3 m. (nuo tarnybos (darbo) santykių pabaigos);

Darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instruktavimo apskaitos dokumentai (žurnalai ir kt.) - 3 m.

### 3.3. Prašymų, skundų ar kitų kreipimūsi nagrinėjimo tikslu:

vardas, pavardė, el. pašto adresas, telefono numeris, parašas, bei kita prašyme ar kreipimesi pateikta informacija.

#### Teisinis pagrindas:

Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),

Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas,

Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas,

Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatymas,

Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklės.

#### Duomenų gavėjai:

Valstybės institucijos, kurios pateikė prašymą ar kitą kreipimąsi,

valstybės institucijos, kompetentingos nagrinėti kreipimąsi (kai duomenų valdytojas nekompetentingas nagrinėti),

valstybės institucijos, kurios kreipimesi nurodytos kaip papildomi adresatai ar su kuriomis susijęs kreipimasis.

Teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.

**Saugojimo terminai:** 1 m. (nuo sprendimo priėmimo įstaigoje). Dėl ginčijamo sprendimo saugoma 5 m. (nuo ginčą nagrinėjusios institucijos galutinio sprendimo priėmimo).

### 3.4. El. dienyno tvarkymo tikslu:

vardas, pavardė, mokomasis dalykas, auklėjamoji klasė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, asmens kodas, išsilavinimas ir kt.

#### Teisinis pagrindas:

Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),

Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašas.

#### Duomenų gavėjai:

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (Mokinių registras ir Pedagogų registras),

el. dienynas administratorius (UAB „Tavo mokykla“) – duomenų tvarkytojas.

**Saugojimo terminai:** 2 m. (po programos baigimo).

### 3.5. Finansinės apskaitos tikslu:

vardas, pavardė, gimimo data arba asmens kodas, adresas, banko sąskaitos numeris, telefono numeris, el. pašto adresas, atliktų bankinių mokėjimų išrašai, mokėjimų ir išiskolinimo informacija, kiti duomenys reikalingi finansinei apskaitai tvarkyti.

#### Teisinis pagrindas:

Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymas.

#### Duomenų gavėjai:

Raseinių rajono savivaldybės administracija (Įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius) – duomenų tvarkytojas.

#### Saugojimo terminai:

Darbo užmokesčio apskaičiavimo dokumentai (žiniaraščiai arba kiti darbo užmokesčio apskaičiavimo dokumentai) - 50 m.;

Pastaba. 50 m. saugojimo terminas taikomas tik vienam iš įstaigoje sudaromų darbo užmokesčio apskaičiavimo dokumentų. Kiti darbo užmokesčio apskaičiavimo dokumentai ir Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklėje nenurodyti darbo užmokesčio apskaitos dokumentai saugomi 10 m.;

Prašymai dėl neapmokestinamojo pajamų dydžio taikymo, darbo užmokesčio pervedimo į banko sąskaitą - 3 m. (nuo naujo prašymo pateikimo arba tarnybos (darbo) santykių pabaigos);

Ūkinę operaciją ar ūkinį įvykį patvirtinantys apskaitos dokumentai (sąskaitos faktūros, mokėjimo pavedimai, avanso apyskaitos, kasos pajamų ir išlaidų orderiai ir kt.) - 10 m.;

Pirkimo ar paslaugų sutartys, prekių ar paslaugų perėmimo aktai - 10 m. (nuo sutarties įvykdymo);

Autorinės, atlikėjo intelektualinių paslaugų teikimo sutartys, darbų (kūrinių) priėmimo aktai - 50 m. (nuo sutarties nutraukimo).

Pastaba. Iki 2009 m. pasibaigusios sutartys saugomos 10 m. (nuo sutarties nutraukimo).

### 3.6. Pedagogų registro tvarkymo tikslu (darbuotojų, kurių asmens duomenys tvarkomi Pedagogų registre):

asmens duomenų sąrašas nustatytas Pedagogų registro nuostatų 16 p.

#### Teisinis pagrindas:

Pedagogų registro nuostatai, Reglamento 28 str. (duomenų tvarkytojas).

#### Duomenų gavėjai:

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Nacionalinė švietimo agentūra.

**Saugojimo terminai:** Archyvo duomenys saugomi 50 metų.

### 3.7. Turto ir asmenų apsaugos tikslu:

Stebėjimo kameros: atvaizdas, veiksmai, automobilių valstybiniai numeriai.

#### Teisinis pagrindas:

Reglamento 6 str. 1 d. (f) p. (teisėtas interesas), Vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės.

#### Duomenų gavėjai:

Teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.

**Saugojimo terminai:** vaizdo duomenys vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose saugomi ne ilgiau kaip 7 kalendorines dienas.

4. Mes taip pat naudojames trečiųjų asmenų teikiamomis paslaugomis (pavyzdžiui, duomenų apsaugos pareigūno, belaidžio interneto ryšio administravimo, trečiųjų asmenų suteikiamais serveriais, teikiamomis tinklapio dizaino ar administravimo paslaugomis), kurių tinkamam suteikimui gali būti būtina suteikti prieigą prie mūsų tvarkomų fizinio asmens duomenų.

5. **Duomenų šaltinis** – duomenų subjektas. Kiti duomenų šaltiniai: Pedagogų registras, Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registras (informacija apie teistumą ir atitiktį neprikiaštingos reputacijos reikalavimui), darbuotojas (darbuotojo vaikų ar kitų šeimos narių duomenys).

6. **Turite šias teises:** gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą; susipažinti su savo asmens duomenimis; atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis; prašyti ištaisyti netikslius, papildyti neišsamius asmens duomenis; prašyti ištrinti (teisė „būti pamirštam“) asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio 1 dalyje; prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje; prašyti perkelti asmens duomenis; nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka. Informacija apie asmens teisių įgyvendinimo tvarką skelbiama duomenų valdytojo interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“. Iškilus klausimams dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, maloniai prašome kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną 2 punkte nurodytais kontaktais.

7. Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.
8. Visą aktualią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą galite rasti duomenų valdytojo tinklapio skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.
9. Jeigu Jūs manote, kad Jūsų duomenis mes tvarkome pažeisdami duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, mes visuomet pirmiausia prašome kreiptis tiesiogiai į mus. Jeigu Jūsų netenkina mūsų siūlomas problemos išsprendimo būdas arba, Jūsų nuomone, mes nesiimsime pagal Jūsų prašymą būtinų veiksmų, Jūs turėsite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius; tel. (+370 5) 212 7532; el. paštas: [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt)).

## INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNO FUNKCIJŲ VYKDYMO TIKSLU

Vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 13 ir 14 straipsniais, informuojame, jog:

1. **Duomenų valdytojas** – Raseinių Šaltinio progimnazija, kodas 190106171, buveinės adresas Ateities g. 23, 60154 Raseiniai, tel. Nr. +370 428 70 292, el. p. [administracija@saltiniomokykla.lt](mailto:administracija@saltiniomokykla.lt).
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „DPoline“, el. paštas [info@dpoline.lt](mailto:info@dpoline.lt), tel. Nr. +370 612 06177. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis:**

### 3.1. Duomenų apsaugos pareigūno funkcijų vykdymo tikslu, įskaitant duomenų subjektų prašymų nagrinėjimą, asmens duomenų saugumo pažeidimų vertinimą:

vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas (pavyzdžiui, kai prašymas pasirašomas elektroniniu parašu, jei taikoma), asmens dokumento kopija (kai prašymas teikiamas paštu);  
telefono ryšio numeris ir (ar) elektroninio pašto adresas ir (ar) korespondencijos adresas ir (ar) elektroninės siuntos pristatymo dėžutės adresas;  
prašymo (pranešimo) pateikimo įstaigai faktas, data, laikas (kai taikoma), prašymo (pranešimo) turinys (ir jame ar jo prieduose esantys asmens duomenys), atsakymo į prašymą (pranešimą) faktas, data, laikas (kai taikoma);  
atstovo vardas, pavardė (pavadinimas), gimimo data arba asmens kodas (įmonės kodas), atstovavimo faktą patvirtinančio dokumento kopija;  
Susirašinėjimas (kai iš jo galima identifikuoti fizinį asmenį), darbovietė, pareigos, parašas, kt.

#### Teisinis pagrindas:

Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytas teisinės prievolės),  
Reglamento 12, 15 - 21 str., 33 str. 5 d., 34 str., 38 str. 4 d.,  
Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 11 str. 1 d.

#### Duomenų gavėjai:

Valstybės institucijos, kurios pateikė prašymą ar kitą kreipimąsi,  
valstybės institucijos, kompetentingos nagrinėti kreipimąsi (kai duomenų valdytojas nekompetentingas nagrinėti),  
valstybės institucijos, kurios kreipimesi nurodytos kaip papildomi adresatai ar su kuriomis susijęs kreipimasis.  
Teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.

#### Saugojimo terminai:

Prašymų dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo nagrinėjimo dokumentai - 2 metus nuo atsakymo išsiuntimo;  
Pranešimai apie galimai įvykusį asmens duomenų saugumo pažeidimą ir pranešimo nagrinėjimo dokumentai - 2 metai;  
Asmens duomenų saugumo pažeidimų registravimo žurnalas - 2 metai nuo paskutinio įrašo žurnale padarymo;  
kiti asmens duomenys - Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo ir vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.

4. Mes taip pat naudojames trečiųjų asmenų teikiamomis paslaugomis (pavyzdžiui, duomenų apsaugos pareigūno, belaidžio interneto ryšio administravimo, trečiųjų asmenų suteikiamais serveriais, teikiamomis tinklapio dizaino ar administravimo paslaugomis), kurių tinkamam suteikimui gali būti būtina suteikti prieigą prie mūsų tvarkomų fizinio asmens duomenų.

5. **Duomenų šaltinis** – duomenų subjektas arba jo atstovas.

6. **Turite šias teises:** gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą; susipažinti su savo asmens duomenimis; atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis; prašyti ištaisyti netikslius, papildyti neišsamius asmens duomenis; prašyti ištrinti (teisė „būti pamirštam“) asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio 1 dalyje; prašyti apriboti savo

asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje; prašyti perkelti asmens duomenis; nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka. Informacija apie asmens teisių įgyvendinimo tvarką skelbiama duomenų valdytojo interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“. Iškilus klausimams dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, maloniai prašome kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną 2 punkte nurodytais kontaktais.

7. Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

8. Visą aktualią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą galite rasti duomenų valdytojo tinklapio skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

9. Jeigu Jūs manote, kad Jūsų duomenis mes tvarkome pažeisdami duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, mes visuomet pirmiausia prašome kreiptis tiesiogiai į mus. Jeigu Jūsų netenkina mūsų siūlomas problemos išsprendimo būdas arba, Jūsų nuomone, mes nesiimsime pagal Jūsų prašymą būtinų veiksmų, Jūs turėsite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius; tel. (+370 5) 212 7532; el. paštas: [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt)).

## INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ SVEČIŲ REGISTRACIJA

Vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 13 ir 14 straipsniais, informuojame, jog:

1. **Duomenų valdytojas** – Raseinių Šaltinio progimnazija, kodas 190106171, buveinės adresas Ateities g. 23, 60154 Raseiniai, tel. Nr. +370 428 70 292, el. p. [administracija@saltiniomokykla.lt](mailto:administracija@saltiniomokykla.lt).
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „DPOline“, el. paštas [info@dpoline.lt](mailto:info@dpoline.lt), tel. Nr. +370 612 06177. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis:**

<b>3.1. Turto bei ugdytinių ir dirbančių asmenų saugumo užtikrinimo tikslu:</b>	
Svečių registracijos atveju: vardas, pavardė, parašas, atvykimo/ išvykimo laiką, asmenį, pas kurį atvyko. Atstovaujamo mokinio vaiko vardas, pavardė, klasė.	
<b>Teisinis pagrindas:</b> Reglamento 6 str. 1 d. (f) p. (teisėtas interesas).	<b>Duomenų gavėjai:</b> teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.
<b>Saugojimo terminai:</b> svečių registracijos žurnalas saugomas iki einamųjų mokslo metų pabaigos.	

4. Mes taip pat naudojames trečiųjų asmenų teikiamomis paslaugomis (pavyzdžiui, duomenų apsaugos pareigūno, belaidžio interneto ryšio administravimo, trečiųjų asmenų suteikiamais serveriais, teikiamomis tinklapio dizaino ar administravimo paslaugomis), kurių tinkamam suteikimui gali būti būtina suteikti prieigą prie mūsų tvarkomų fizinio asmens duomenų.

5. **Duomenų šaltinis** – duomenų subjektas.

6. **Turite šias teises:** gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą; susipažinti su savo asmens duomenimis; atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis; prašyti ištaisyti netikslius, papildyti neišsamius asmens duomenis; prašyti ištrinti (teisė „būti pamirštam“) asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio 1 dalyje; prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje; prašyti perkelti asmens duomenis; nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka. Informacija apie asmens teisių įgyvendinimo tvarką skelbiama duomenų valdytojo interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“. Iškilus klausimams dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, maloniai prašome kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną 2 punkte nurodytais kontaktais.

7. Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

8. Visą aktualią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą galite rasti duomenų valdytojo tinklapio skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

9. Jeigu Jūs manote, kad Jūsų duomenis mes tvarkome pažeisdami duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, mes visuomet pirmiausia prašome kreiptis tiesiogiai į mus. Jeigu Jūsų netenkina mūsų siūlomas problemos išsprendimo būdas arba, Jūsų nuomone, mes nesuimsime pagal Jūsų prašymą būtinų veiksmų, Jūs turėsite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius; tel. (+370 5) 212 7532; el. paštas: [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt)).

---

(vardas, pavardė, parašas)

## INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ KANDIDATAMS Į DARBUOTOJUS

Vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 13 ir 14 straipsniais, informuojame, jog:

1. **Duomenų valdytojas** – Raseinių Šaltinio progimnazija, kodas 190106171, buveinės adresas Ateities g. 23, 60154 Raseiniai, tel. Nr. +370 428 70 292, el. p. [administracija@saltiniomokykla.lt](mailto:administracija@saltiniomokykla.lt).
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „DPoline“, el. paštas [info@dpoline.lt](mailto:info@dpoline.lt), tel. Nr. +370 612 06177. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis:**

### 3.1. Personalo atrankos tikslu:

vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, gimimo data, telefono numeris, parašas, elektroninio pašto adresas, gyvenimo aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, asmens tapatybės dokumento kopija (jeigu toks reikalavimas taikomas), išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopija, pedagogo kvalifikaciją patvirtinančio dokumento kopija (jeigu toks reikalavimas taikomas), pedagoginių ir psichologinių žinių kursų išklauso dokumento kopija (jeigu toks reikalavimas taikomas), informacija apie darbo patirtį, kita informacija, kuri patvirtina atitiktį keliamiems kvalifikaciniams reikalavimams, bei kita informaciją pateikta kandidato, kita informacija, kuri patvirtina atitiktį Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 str. reikalavimams (tuo atveju, kai asmuo atrenkamas į pareigas), kita informacija, kuri patvirtina atitiktį Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 str. reikalavimams (tuo atveju, kai asmuo atrenkamas į mokytojo pareigas), kita informacija, kuri patvirtina atitiktį Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 16 str. reikalavimams (tuo atveju, kai asmuo atrenkamas į pareigas numatytas Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 17 str. 4 d.), konkurso atveju – konkurso eigos metu užfiksuoto pokalbio garso įrašas.

### Teisinis pagrindas:

Prašymas dalyvauti atrankoje ar konkurse,  
Reglamento 6 str. 1 d. (a) punktas (duomenų subjekto sutikimas),  
Reglamento 6 str. 1 d. (b) punktas (siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį),  
Reglamento 6 str. 1 d. (c) punktas (duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė),  
Reglamento 10 str.,  
Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 5 str.,  
Lietuvos Respublikos darbo kodeksas,  
Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas,  
Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, ir savivaldybių kultūros centruose, kurių teisinė forma yra viešoji įstaiga ir kurių dalininkės yra dvi ar

### Duomenų gavėjai:

Viešojo valdymo agentūra (vykdant konkursą per VATIS)  
Specialiųjų tyrimų tarnyba (tuo atveju, kai asmuo atrenkamas į pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 17 str. 4 d.),  
Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (Pedagogų registro valdytojas),  
Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos.  
Teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.

daugiau savivaldybių, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas, Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašas, Darbo tvarkos taisyklės.	
--	--

**Saugojimo terminai:** Pretendentų į pareigas, valstybės tarnautojo pareigas konkurso, atrankos į pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas ir priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas be konkurso dokumentai (protokolai su prie jų pridedamais dokumentais, raštu atliekamos praktinės užduotys, konkurso, pakaitinio valstybės tarnautojo atrankos ir pokalbio dėl valstybės tarnautojo statuso atkūrimo ar pareigų siūlymo dokumentai) - 3 m. (nuo priėmimo procedūros termino pabaigos) arba iki kol įsiteisės galutinis sprendimas dėl atrankos rezultatų ir šis sprendimas nebegalės būti skundžiamas.

4. Mes taip pat naudojames trečiųjų asmenų teikiamomis paslaugomis (pavyzdžiui, duomenų apsaugos pareigūno, belaidžio interneto ryšio administravimo, trečiųjų asmenų suteikiamais serveriais, teikiamomis tinklapio dizaino ar administravimo paslaugomis), kurių tinkamam suteikimui gali būti būtina suteikti prieigą prie mūsų tvarkomų fizinio asmens duomenų.

5. **Duomenų šaltinis** – duomenų subjektas. Kiti duomenų šaltiniai: Viešojo valdymo agentūra (vykdant konkursą per VATIS), Specialiųjų tyrimų tarnyba (tuo atveju, kai asmuo atrenkamas į pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 17 str. 4 d.), Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (Pedagogų registras), Informatikos ir ryšių departamentas (Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registras), buvęs arba esamas kandidato darbdavys (iš buvusio darbdavio – prieš tai informavus kandidatą, o iš esamo darbdavio – tik kandidato sutikimu).

6. **Turite šias teises:** gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą; susipažinti su savo asmens duomenimis; atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis; prašyti ištaisyti netikslius, papildyti neišsamius asmens duomenis; prašyti ištrinti (teisė „būti pamirštam“) asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio 1 dalyje; prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje; prašyti perkelti asmens duomenis; nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka. Informacija apie asmens teisių įgyvendinimo tvarką skelbiama duomenų valdytojo interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“. Iškilus klausimams dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, maloniai prašome kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną 2 punkte nurodytais kontaktais.

7. Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

8. Visą aktualią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą taip pat galite rasti duomenų valdytojo tinklapio skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

9. Jeigu Jūs manote, kad Jūsų duomenis mes tvarkome pažeisdami duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, mes visuomet pirmiausia prašome kreiptis tiesiogiai į mus. Jeigu Jūsų netenkina mūsų siūlomas problemos išsprendimo būdas arba, Jūsų nuomone, mes nesiimsime pagal Jūsų prašymą būtinų veiksmų, Jūs turėsite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius; tel. (+370 5) 212 7532; el. paštas: ada@ada.lt).

## INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ MOKINIAMS IR JŲ ATSTOVAMS

Vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 13 ir 14 straipsniais, informuojame, jog:

1. **Duomenų valdytojas** – Raseinių Šaltinio progimnazija, kodas 190106171, buveinės adresas Ateities g. 23, 60154 Raseiniai, tel. Nr. +370 428 70 292, el. p. [administracija@saltiniomokykla.lt](mailto:administracija@saltiniomokykla.lt).
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „DPOline“, el. paštas [info@dpoline.lt](mailto:info@dpoline.lt), tel. Nr. +370 612 06177. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis:**

### 3.1. Mokymo sutarties sudarymo, joje prisiimtų įsipareigojimų ir teisių tinkamo įgyvendinimo tikslu:

Vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, telefono numeris, el. pašto adresas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas ir deklaravimo data, faktinės gyvenamosios vietos adresas, parašas, gimtoji kalba (-os), specialiųjų ugdymo ir poreikių lygis (jeigu asmuo nurodė, pateikė tai įrodančius dokumentus), užsienio kalbos, mokymas namie dėl ligos ar patologinės būklės (dalykai, valandų skaičius per savaitę), sveikatos duomenys, patirtos fizinės traumos ugdymo proceso metu data (jeigu patyrė), klasė (grupė), įvertinimai, programa, lankomumo informacija, nelankymo dienas pagrindžiantys dokumentai, kita informacija, kuri būtina sutarčiai vykdyti.

Įstatyminių atstovų vardai, pavardės, telefono numeriai, el. pašto adresai.

#### Teisinis pagrindas:

Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (siekiant tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš sutarties kylančias teises ir pareigas),  
Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),  
Reglamento 9 str. 1 d. (g) p. (tvarkyti duomenis būtina dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių),  
Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas,  
Mokinių registro nuostatai,  
Dienynų sudarymo elektroninio dienyno pagrindu tvarkos aprašas,  
Mokinių, turinčių specialiųjų poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašas;  
Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Priešmokyklinio ugdymo, nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas aprašas,  
Mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas,  
direktoriaus įsakymu patvirtinta mokymo sutartis,  
kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai.

#### Duomenų gavėjai:

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija,  
Nacionalinė švietimo agentūra,  
Raseinių rajono savivaldybės administracija (Įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius) – duomenų tvarkytojas;  
El. dienyno administratorius UAB „Tavo mokykla“ – duomenų tvarkytojas,  
Raseinių rajono visuomenės sveikatos biuras – duomenų tvarkytojas.

**Saugojimo terminai:** Mokymo sutartys – 10 m. (pasibaigus sutarčiai);  
Mokinių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai – 3 m.;  
Mokinių nelaimingų atsitikimų aktai ir kiti tyrimo dokumentai – 50 m.;  
Direktoriaus įsakymai mokinių klausimais ir registras – 10 m.

### 3.2. Pagalbos organizavimo ir koordinavimo procedūrų užtikrinimo tikslu:

mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, sveikatos duomenys, ugdymosi ir elgesio ypatumai.  
Tėvų (kitų atstovų) vardas, pavardė, kontaktai, parašas.

#### Teisinis pagrindas:

#### Duomenų gavėjai:

<p>Reglamento 6 str. 1 d. (a) p. (duomenų subjekto sutikimas),  Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (siekiant tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš sutarties kylančias teises ir pareigas),  Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),  Reglamento 9 str. 1 d. (g) p. (tvarkyti duomenis būtina dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių),  Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 str. 20 d.,  Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 30 str.,  Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimo ir specialiojo ugdymosi skyrimo tvarkos aprašas;  Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo asmenims tvarkos aprašas;  Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašas;  Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikams ir mokiniams tvarkos aprašas,  Vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas.</p>	<p>Pedagoginė – psichologinė tarnyba,  Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba.</p>
---	---

**Saugojimo terminai:** 5 metai.

### 3.3. Pagalbos teikimo užtikrinimo tikslu:

mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, sveikatos duomenys, ugdymosi ir elgesio ypatumai, pirminis vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo(si) procese, įvertinimas. Tėvų (kitų atstovų) vardas, pavardė, kontaktai, parašas.

<p><b>Teisinis pagrindas:</b>  Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (siekiant tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš sutarties kylančias teises ir pareigas),  Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),  Reglamento 9 str. 1 d. (g) p. (tvarkyti duomenis būtina dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių),  Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 str. 20 d.,  Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 30 str.,  Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašas,  Vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas.</p>	<p><b>Duomenų gavėjai:</b>  Pedagoginė –psichologinė tarnyba,  Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba.</p>
--	---

**Saugojimo terminai:** 5 metai.

### 3.4. Mokinių, turinčių ugdymosi sunkumų ar švietimo pagalbos poreikių, nustatymo tikslu:

mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, sveikatos duomenys, ugdymosi ir elgesio ypatumai, pirminis vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo(si) procese, įvertinimas. Tėvų (kitų atstovų) vardas, pavardė, kontaktai, parašas.

<p><b>Teisinis pagrindas:</b>  Reglamento 6 str. 1 d. (a) p. (duomenų subjekto sutikimas),  Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (siekiant tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš sutarties kylančias teises ir pareigas),</p>	<p><b>Duomenų gavėjai:</b>  Pedagoginė –psichologinė tarnyba,  Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba.</p>
---	---

<p>Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),  Reglamento 9 str. 1 d. (g) p. (tvarkyti duomenis būtina dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių),  Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 str. 20 d.,  Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 30 str.,  Vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas.</p>	
<p><b>Saugojimo terminai:</b> 5 metai.</p>	
<p><b>3.5. Pasiekimų patikrinimų vykdymo tikslu:</b></p>	
<p>mokinio vardas, pavardė, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa ir kiti asmens duomenys, numatyti teisės aktuose.</p>	
<p><b>Teisinis pagrindas:</b>  Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),  Nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas,  Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas.</p>	<p><b>Duomenų gavėjai:</b>  Nacionalinė švietimo agentūra,  Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.</p>
<p><b>Saugojimo terminai:</b> 5 metai.</p>	
<p><b>3.6. Prašymų, skundų ar kitų kreipimūsi nagrinėjimo tikslu:</b></p>	
<p>vardas, pavardė, el. pašto adresas, telefono numeris, parašas, bei kita prašyme ar kreipimesi pateikta informacija.</p>	
<p><b>Teisinis pagrindas:</b>  Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),  Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas,  Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas,  Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatymas,  Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklės.</p>	<p><b>Duomenų gavėjai:</b>  Valstybės institucijos, kurios pateikė prašymą ar kitą kreipimąsi,  valstybės institucijos, kompetentingos nagrinėti kreipimąsi (kai duomenų valdytojas nekompetentingas nagrinėti),  valstybės institucijos, kurios kreipimesi nurodytos kaip papildomi adresatai ar su kuriomis susijęs kreipimasis.  Teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisinėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.</p>
<p><b>Saugojimo terminai:</b> 1 m. (nuo sprendimo priėmimo įstaigoje). Dėl ginčijamo sprendimo saugoma 5 m. (nuo ginčą nagrinėjusios institucijos galutinio sprendimo priėmimo).</p>	
<p><b>3.7. El. dienyno tvarkymo tikslu:</b></p>	
<p>Mokinių: vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, lytis, mokinio pažymėjimo numeris, virtualios piniginės numeris, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, nuotrauka, specialieji ugdymo poreikiai, įvertinimai, nemokamas maitinimas ir kt.  Mokinių tėvų (kitų atstovų): vardas, pavardė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, asmens kodas ir kt.</p>	
<p><b>Teisinis pagrindas:</b>  Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),  Reglamento 9 str. 1 d. (b) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),  Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašas.</p>	<p><b>Duomenų gavėjai:</b>  Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (Mokinių registras ir Pedagogų registras),  el. dienynas administratorius (UAB „Tavo mokykla) – duomenų tvarkytojas.</p>
<p><b>Saugojimo terminai:</b> 2 m. (po programos baigimo).</p>	
<p><b>3.8. Socialinės paramos organizavimo tikslu:</b></p>	
<p>Mokinio vardas (vardai), pavardė (pavardės), klasė, asmens kodas arba gimimo data, mokymo programa, kas skirta (pusryčiai, pietūs), nuo kada skirta;</p>	

Tėvų (kitų atstovų) vardai, pavardės, parašas, asmens kodai, gyvenamoji vieta ir kontaktiniai telefono numeriai; kiti teisės aktuose nustatyti dokumentai (ar/ir jų kopijos).	
<b>Teisinis pagrindas:</b> Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymas, Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašas, Raseinių rajono savivaldybės tarybos patvirtintas Mokinių nemokamo maitinimo Raseinių rajono mokyklose tvarkos aprašas.	<b>Duomenų gavėjai:</b> Raseinių rajono socialinės paramos skyrius, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija.
<b>Saugojimo terminai:</b> 5 metai.	
<b>3.9. Pažymų, pažymėjimų ir atestatų išdavimo ir jų apskaitos tikslu:</b>	
Vardas, pavardė, asmens kodas, mokomieji dalykai, įvertinimai ir kiti duomenys nurodyti Pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos apraše.	
<b>Teisinis pagrindas:</b> Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos aprašas, Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-1216.	<b>Duomenų gavėjai:</b> Nacionalinė švietimo agentūra, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.
<b>Saugojimo terminai:</b> 25 arba 50 metų.	
<b>3.10. Mokinių registro tvarkymo tikslu:</b>	
asmens duomenų sąrašas nustatytas Mokinių registro nuostatų 16 p.	
<b>Teisinis pagrindas:</b> Mokinių registro nuostatai, Reglamento 28 str. (duomenų tvarkytojas).	<b>Duomenų gavėjai:</b> Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Nacionalinė švietimo agentūra.
<b>Saugojimo terminai:</b> archyvo duomenys saugomi 10 m.	
<b>3.11. Mokinio pažymėjimo išdavimo tikslu:</b>	
Vardas, pavardė, gimimo data, vykimo transportu maršrutas, ugdymo programa, mokymosi forma ir būdas, nuotrauka, parašas, žyma apie gyvenimą vaikų globos įstaigoje, jei mokinys ten gyvena, kiti duomenys numatyti Mokinio pažymėjimo išdavimo tvarkos apraše.	
<b>Teisinis pagrindas:</b> Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Mokinio pažymėjimo išdavimo tvarkos aprašas, Mokinio pažymėjimo išdavimo ir naudojimo tvarkos aprašas, Prašymas dėl mokinio pažymėjimo išdavimo.	<b>Duomenų gavėjai:</b> Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Nacionalinė švietimo agentūra.
<b>Saugojimo terminai:</b> 4 metai (po paskutinio įrašo).	
<b>3.12. Finansinės apskaitos tikslu:</b>	
Vardas, pavardė, gimimo data arba asmens kodas, adresas, banko sąskaitos numeris, telefono numeris, el. pašto adresas, atliktų bankinių mokėjimų išrašai, individualios veiklos ar verslo liudijimo dokumento duomenys (prekių, darbų ar paslaugų tiekėjų bei gavėjų), mokėjimų ir įsiskolinimo informacija, kiti duomenys reikalingi finansinei apskaitai tvarkyti.	
<b>Teisinis pagrindas:</b> Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymas.	<b>Duomenų gavėjai:</b> Raseinių rajono savivaldybės administracija (Įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius) – duomenų tvarkytojas.
<b>Saugojimo terminai:</b>	

Ūkinę operaciją ar ūkinį įvykį patvirtinantys apskaitos dokumentai (sąskaitos faktūros, mokėjimo pavedimai, avanso apyskaitos, kasos pajamų ir išlaidų orderiai ir kt.) - 10 m.

### 3.13. Skolų išieškojimo tikslu:

Vardas, pavardė, gimimo data arba asmens kodas, adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, skolos dydis (pradelsta suma), padengtos ir mokėtinos skolos dydis, atsiskaitymo informacija, kita informacija, susijusi su skola ir/ar skolininku, kuri reikalinga skolų išieškojimo tikslais.

#### Teisinis pagrindas:

Reglamento 6 str. 1 d. (f) p. (teisėtas interesas).

#### Duomenų gavėjai:

Raseinių rajono savivaldybės administracija (Įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius) – duomenų tvarkytojas.

**Saugojimo terminai:** Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklės 3 p. nustatytais terminais.

### 3.14. Turto ir asmenų apsaugos tikslu:

Stebėjimo kameros: atvaizdas, veiksmai, automobilių valstybiniai numeriai.

#### Teisinis pagrindas:

Reglamento 6 str. 1 d. (f) p. (teisėtas interesas),  
Vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės.

#### Duomenų gavėjai:

Teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.

**Saugojimo terminai:** vaizdo duomenys vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose saugomi ne ilgiau kaip 7 kalendorines dienas.

4. Mes taip pat naudojames trečiųjų asmenų teikiamomis paslaugomis (pavyzdžiui, duomenų apsaugos pareigūno, belaidžio interneto ryšio administravimo, trečiųjų asmenų suteikiamais serveriais, teikiamomis tinklapio dizaino ar administravimo paslaugomis), kurių tinkamam suteikimui gali būti būtina suteikti prieigą prie mūsų tvarkomų fizinio asmens duomenų.

5. **Duomenų šaltinis** – duomenų subjektas arba jo įstatyminis atstovas. Kiti duomenų šaltiniai: Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinė sistema; Psichologinė – pedagoginė tarnyba, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, Mokinių registras, savivaldybės administracija.

6. **Turite šias teises:** gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą; susipažinti su savo asmens duomenimis; atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis; prašyti ištaisyti netikslius, papildyti neišsamius asmens duomenis; prašyti ištrinti (teisė „būti pamirštam“) asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio 1 dalyje; prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje; prašyti perkelti asmens duomenis; nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka. Informacija apie asmens teisių įgyvendinimo tvarką skelbiama duomenų valdytojo interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“. Iškilus klausimams dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, maloniai prašome kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną 2 punkte nurodytais kontaktais.

7. Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

8. Visą aktualią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą taip pat galite rasti duomenų valdytojo tinklapio skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

9. Jeigu Jūs manote, kad Jūsų duomenis mes tvarkome pažeisdami duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, mes visuomet pirmiausia prašome kreiptis tiesiogiai į mus. Jeigu Jūsų netenkina mūsų siūlomas problemos išsprendimo būdas arba, Jūsų nuomone, mes nesiimsime pagal Jūsų prašymą būtinų veiksmų, Jūs turėsite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius; tel. (+370 5) 212 7532; el. paštas: ada@ada.lt).

## INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ PRAKTIKANTAMS

Vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 13 ir 14 straipsniais, informuojame, jog:

1. **Duomenų valdytojas** – Raseinių Šaltinio progimnazija, kodas 190106171, buveinės adresas Ateities g. 23, 60154 Raseiniai, tel. Nr. +370 428 70 292, el. p. [administracija@saltiniomokykla.lt](mailto:administracija@saltiniomokykla.lt).
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „DPOLine“, el. paštas [info@dpoline.lt](mailto:info@dpoline.lt), tel. Nr. +370 612 06177. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis:**

### 3.1. Studentų praktikos atlikimo tikslu:

vardas, pavardė, gimimo data, adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, parašas, gyvenimo aprašymas, mokymosi įstaiga, studijų programos pavadinimas kita informacija pateikta kandidato.  
Mokymo įstaigos juridinių asmenų atstovų vardas, pavardė, pareigos.

#### Teisinis pagrindas:

Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį, t. y. kai, siekiant sudaryti sutartį, kandidatas pateikia reikalingus dokumentus),  
praktikos atlikimo sutartis.

#### Duomenų gavėjai:

Praktikos sutarties šalis,  
teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.

**Saugojimo terminai:** 3 m. (pasibaigus sutarčiai).

4. Mes taip pat naudojames trečiųjų asmenų teikiamomis paslaugomis (pavyzdžiui, duomenų apsaugos pareigūno, belaidžio interneto ryšio administravimo, trečiųjų asmenų suteikiamais serveriais, teikiamomis tinklapio dizaino ar administravimo paslaugomis), kurių tinkamam suteikimui gali būti būtina suteikti prieigą prie mūsų tvarkomų fizinio asmens duomenų.

5. **Duomenų šaltinis** – duomenų subjektas.

6. **Turite šias teises:** gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą; susipažinti su savo asmens duomenimis; atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis; prašyti ištaisyti netikslus, papildyti neišsamius asmens duomenis; prašyti ištrinti (teisė „būti pamirštam“) asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio 1 dalyje; prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje; prašyti perkelti asmens duomenis; nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

7. Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka. Informacija apie asmens teisių įgyvendinimo tvarką skelbiama duomenų valdytojo interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“. Iškilus klausimams dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, maloniai prašome kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną 2 punkte nurodytais kontaktais.

8. Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

9. Visą aktualią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą taip pat galite rasti duomenų valdytojo tinklapio skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

10. Jeigu Jūs manote, kad Jūsų duomenis mes tvarkome pažeisdami duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, mes visuomet pirmiausia prašome kreiptis tiesiogiai į mus. Jeigu Jūsų netenkina mūsų siūlomas problemos išsprendimo būdas arba, Jūsų nuomone, mes nesiimsime pagal Jūsų prašymą būtinų veiksmų, Jūs turėsite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius; tel. (+370 5) 212 7532; el. paštas: [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt)).

## INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ RENGINIO DALYVAIMS IR SVEČIAMS

Vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 13 ir 14 straipsniais, informuojame, jog:

1. **Duomenų valdytojas** – Raseinių Šaltinio progimnazija, kodas 190106171, buveinės adresas Ateities g. 23, 60154 Raseiniai, tel. Nr. +370 428 70 292, el. p. [administracija@saltiniomokykla.lt](mailto:administracija@saltiniomokykla.lt).
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „DPoline“, el. paštas [info@dpoline.lt](mailto:info@dpoline.lt), tel. Nr. +370 612 06177. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis:**

### 3.1. Bendruomenės ir visuomenės informavimo apie įstaigos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus tikslu:

tais atvejais, kai renginio metu yra filmuojama, fotografuojama ar kitomis informacinėmis sistemomis daromas vaizdo ir garso įrašas: atvaizdas (-ai), balso duomenys.

#### **Teisinis pagrindas:**

Reglamento 6 str. 1 d. (a) p. (duomenų subjekto ar jo atstovo sutikimas).

Dalyvavimas duomenų valdytojo organizuojamuose viešuose renginiuose yra savanoriškas. Juose dalyvaudamas, konkludentiniais veiksmais sutinkate, kad renginio metu galite būti nufotografuojamas ar nufilmuojamas, o atvaizdas gali būti viešinamas.

#### **Duomenų gavėjai:**

teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.

**Saugojimo terminai:** užfiksuoti vaizdo bei garso duomenys gali būti saugomi ir viešinami iki kitų mokslo metų pabaigos.

4. **Suprantu**, jog sutikimo išreiškimas visiškai priklauso nuo mano valios, t. y. turiu teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu nurodytais tikslais, atsisakydamas dalyvauti renginyje bei nepatekdamas į informaciniais ženklais pažymėtas patalpas ar teritoriją, kurioje vyksta filmavimas ir/ar fotografavimas, ar savo nesutikimą išreiškdamas kitais veiksmais (informuojant už filmavimą ar fotografavimą atsakingą asmenį). Jeigu nepageidaujate, kad Jūsų atvaizdas būtų viešinamas duomenų valdytojo socialinių tinklų paskyrose, interneto svetainėje ar kitose bendruomenės informavimo priemonėse, prašome mus informuoti [administracija@saltiniomokykla.lt](mailto:administracija@saltiniomokykla.lt).

5. Mes Jūsų asmens duomenis tvarkome tik Europos Sąjungos teritorijoje.

6. Jūsų asmens duomenys, surinkti šio sutikimo pagrindu, teisės aktų nustatyta tvarka gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.

7. Mes taip pat naudojames trečiųjų asmenų teikiamomis paslaugomis (pavyzdžiui, duomenų apsaugos pareigūno, belaidžio interneto ryšio administravimo, trečiųjų asmenų suteikiamais serveriais, teikiamomis tinklapio dizaino ar administravimo paslaugomis), kurių tinkamam suteikimui gali būti būtina suteikti prieigą prie mūsų tvarkomų fizinio asmens duomenų.

8. **Turite šias teises:** gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą; susipažinti su savo asmens duomenimis; atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis; prašyti ištaisyti netikslius, papildyti neišsamius asmens duomenis; prašyti ištrinti (teisė „būti pamirštam“) asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio 1 dalyje; prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje; prašyti perkelti asmens duomenis; nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka. Informacija apie asmens teisių įgyvendinimo tvarką skelbiama įstaigos interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“. Iškilus klausimams dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, maloniai prašome kreiptis į duomenų valdytojo paskirtą duomenų apsaugos pareigūną 2 punkte nurodytais kontaktais.

9. **Turite teisę bet kada atšaukti šį sutikimą** ir reikalauti nutraukti tolimesnį asmens duomenų tvarkymą, kuris yra vykdomas sutikimo pagrindu. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto asmens

duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui. Sutikimą atšaukti galite informuodami mus el. paštu [administracija@saltiniomokykla.lt](mailto:administracija@saltiniomokykla.lt).

10. Duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

11. Jeigu Jūs manote, kad Jūsų duomenis mes tvarkome pažeisdami duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, mes visuomet pirmiausia prašome kreiptis tiesiogiai į mus. Jeigu Jūsų netenkins mūsų siūlomas problemos išsprendimo būdas arba, Jūsų nuomone, mes nesiimsime pagal Jūsų prašymą būtinų veiksmų, Jūs turėsite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius; tel. (+370 5) 212 7532; el. paštas: [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt)).

## INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ NUOMININKAMS

Vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 13 ir 14 straipsniais, informuojame, jog:

1. **Duomenų valdytojas** – Raseinių Šaltinio progimnazija, kodas 190106171, buveinės adresas Ateities g. 23, 60154 Raseiniai, tel. Nr. +370 428 70 292, el. p. [administracija@saltiniomokykla.lt](mailto:administracija@saltiniomokykla.lt).
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „DPoline“, el. paštas [info@dpoline.lt](mailto:info@dpoline.lt), tel. Nr. +370 612 06177. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis:**

<b>3.1. Turto nuomos tikslu:</b>	
vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, el. pašto adresas, banko sąskaitos numeris, įsiskolinimas, parašas.	
<b>Teisinis pagrindas:</b> Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (siekis tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš sutarties kylančias teises ir pareigas).	<b>Duomenų gavėjai:</b> Neperduodama.
<b>Saugojimo terminai:</b> 10 m. (pasibaigus sutarčiai).	

4. Mes taip pat naudojames trečiųjų asmenų teikiamomis paslaugomis (pavyzdžiui, duomenų apsaugos pareigūno, belaidžio interneto ryšio administravimo, trečiųjų asmenų suteikiamais serveriais, teikiamomis tinklapio dizaino ar administravimo paslaugomis), kurių tinkamam suteikimui gali būti būtina suteikti prieigą prie mūsų tvarkomų fizinio asmens duomenų.

5. **Duomenų šaltinis** – duomenų subjektas.

6. **Turite šias teises:** gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą; susipažinti su savo asmens duomenimis; atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis; prašyti ištaisyti netikslius, papildyti neišsamius asmens duomenis; prašyti ištrinti (teisė „būti pamirštam“) asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio 1 dalyje; prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje; prašyti perkelti asmens duomenis; nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka. Informacija apie asmens teisių įgyvendinimo tvarką skelbiama duomenų valdytojo interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“. Iškilus klausimams dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, maloniai prašome kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną 2 punkte nurodytais kontaktais.

7. Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

8. Visą aktualią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą galite rasti duomenų valdytojo tinklapio skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

9. Jeigu Jūs manote, kad Jūsų duomenis mes tvarkome pažeisdami duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, mes visuomet pirmiausia prašome kreiptis tiesiogiai į mus. Jeigu Jūsų netenkina mūsų siūlomas problemos išsprendimo būdas arba, Jūsų nuomone, mes nesuimsime pagal Jūsų prašymą būtinų veiksmų, Jūs turėsite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius; tel. (+370 5) 212 7532; el. paštas: [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt)).

## INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ DALYVIAMS

Vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 13 ir 14 straipsniais, informuojame, jog:

1. **Duomenų valdytojas** – Raseinių Šaltinio progimnazija, kodas 190106171, buveinės adresas Ateities g. 23, 60154 Raseiniai, tel. Nr. +370 428 70 292, el. p. [administracija@saltiniomokykla.lt](mailto:administracija@saltiniomokykla.lt).
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „DPOline“, el. paštas [info@dpoline.lt](mailto:info@dpoline.lt), tel. Nr. +370 612 06177. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis:**

### 3.1. Viešųjų pirkimų vykdymo, organizavimo ir sudarytų sutarčių vykdymo tikslu:

Vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, individualios veiklos pažymėjimo ar verslo liudijimo numeris, išsilavinimas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, banko sąskaitos numeris, parašas, asmens duomenys, kurių pateikimas numatytas pirkimo dokumentuose bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba), kuriuos tvarkyti įpareigoja teisės aktai.

#### Teisinis pagrindas:

Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),  
Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas,  
Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas.

#### Duomenų gavėjai:

Viešųjų pirkimų tarnyba (CVP IS),  
Raseinių rajono savivaldybės administracija.

#### Saugojimo terminai:

Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, paraiškos, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, sprendimų priėmimo, derybų, dialogo ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimo organizavimu susiję dokumentai - 5 m. (nuo pirkimo pabaigos);  
Viešuosius pirkimus vykdančių asmenų konfidencialumo pasižadėjimai ir nešališkumo deklaracijos - 5 m. (nuo pirkimo pabaigos);  
Preliminariosios sutartys - 5 m. (nuo pirkimo (paslaugų) sutarties sudarymo);  
Viešųjų pirkimų, atliekamų įgyvendinant Europos Sąjungos ir užsienio institucijų ar fondų lėšomis finansuojamus projektus, dokumentai - 10 m. (nuo projekto įgyvendinimo);  
Viešųjų pirkimų, atliekamų vykdančias investicijų projektus, dokumentai - 10 m. (nuo investicijų projekto įgyvendinimo).

4. Mes taip pat naudojames trečiųjų asmenų teikiamomis paslaugomis (pavyzdžiui, duomenų apsaugos pareigūno, belaidžio interneto ryšio administravimo, trečiųjų asmenų suteikiamais serveriais, teikiamomis tinklapio dizaino ar administravimo paslaugomis), kurių tinkamam suteikimui gali būti būtina suteikti prieigą prie mūsų tvarkomų fizinio asmens duomenų.

5. **Duomenų šaltinis** – duomenų subjektas, viešųjų pirkimų dalyviai.

6. **Turite šias teises:** gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą; susipažinti su savo asmens duomenimis; atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis; prašyti ištaisyti netikslius, papildyti neišsamius asmens duomenis; prašyti ištrinti (teisė „būti pamirštam“) asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio 1 dalyje; prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje; prašyti perkelti asmens duomenis; nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka. Informacija apie asmens teisių įgyvendinimo tvarką skelbiama duomenų valdytojo interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“. Iškilus klausimams dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, maloniai prašome kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną 2 punkte nurodytais kontaktais.

7. Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

8. Visą aktualią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą galite rasti duomenų valdytojo tinklapio skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

9. Jeigu Jūs manote, kad Jūsų duomenis mes tvarkome pažeisdami duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, mes visuomet pirmiausia prašome kreiptis tiesiogiai į mus. Jeigu Jūsų netenkins mūsų siūlomas problemos išsprendimo būdas arba, Jūsų nuomone, mes nesiimsime pagal Jūsų prašymą būtinų veiksmų, Jūs turėsite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius; tel. (+370 5) 212 7532; el. paštas: [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt)).