



**INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ TARNYBOS
PRIE KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ TARNYBOS DIREKTORIAUS 2021 M.
GRUODŽIO 1 D. ĮSAKYMO NR. V-108 „DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR
DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ
TARNYBOJE PRIE KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2022 m. d. Nr.
Vilnius

P a k e i č i u Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Informacinių technologijų tarnyboje prie Krašto apsaugos ministerijos taisyklės, patvirtintas Informacinių technologijų tarnybos prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 1 d. įsakymu Nr. V-108 „Dėl Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Informacinių technologijų tarnyboje prie Krašto apsaugos ministerijos taisyklių patvirtinimo“:

1. Pakeičiu 1 priedą:

1.1. Pakeičiu I skyriaus pirmojo skirsnio 1.9. papunktį ir jį išdėstau taip:

„1.9.	Tvarkyti karių asmens bylas	1. Vardas (-ai), pavardė (-ės) 2. Asmens kodas 3. Gimimo data 4. Šeiminė padėtis 5. Duomenys apie duotą priesaiką 6. Duomenys apie priėmimą, perkėlimą ir atleidimą 7. Duomenys apie paskirtą tarnybinių atlyginimą ir kitas išmokas 8. Duomenys apie karinių laipsnių, kvalifikacinių kategorijų ar klasių suteikimą 9. Duomenys apie sudarytas sutartis 10. Duomenys apie karinių specialybių ir karjeros krypties suteikimą 11. Duomenys apie dalyvavimą tarptautinėse operacijose 12. Duomenys apie veiklos vertinimą 13. Duomenys apie įgytą išsilavinimą 14. Mokymąsi, kvalifikaciją patvirtinantys duomenys	Tikrosios karo tarnybos kariai“
-------	-----------------------------	---	---------------------------------

		<p>15. Užsienio kalbų mokėjimo įvertinimo duomenys</p> <p>16. Duomenys apie suteiktą teisę vairuoti transporto priemonę</p> <p>17. Duomenys apie išduotas licencijas</p> <p>18. Duomenys apie skatinimą ar apdovanojimą</p> <p>19. Duomenys apie paskirtas nuobaudas</p> <p>20. Administracinių nusižengimų duomenys</p> <p>21. Sveikatos patikrinimo rezultatai (ekspertinių nutarimų duomenys)</p> <p>22. Kario fizinio pasirengimo testų rezultatai</p> <p>23. Karinio taikomojo fizinio rengimo pratimų rezultatai</p> <p>24. Teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija duomenys</p> <p>25. Duomenys apie suteiktas ir nepanaudotas kasmetines atostogas (ir kompensacijas už jas)</p> <p>26. Lietuvos Respublikos piliečio asmens tapatybės kortelės ir (arba) paso duomenys</p> <p>27. aro prievolės atlikimą ar jos atidėjimą, atleidimą patvirtinantys duomenys</p> <p>28. Duomenys apie išduotą tarnybinį pažymėjimą</p> <p>29. Sutuoکتinio vardas ir pavardė</p> <p>30. Auginamų nepilnamečių vaikų (iki 12 metų) vardas, pavardė, gimimo data</p> <p>31. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas)</p> <p>32. Asmens nuotrauka</p> <p>33. Asmens parašas</p>	
--	--	---	--

1.2. Papildau I skyriaus pirmąjį skirsnį 20–24 punktais:

20.	Asmenų aptarnavimo (telefonu) tikslu.	<p>1. Vardas (-ai), pavardė (-ės)</p> <p>2. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas)</p> <p>3. Telefono pokalbio garso įrašas (jei daromas)</p> <p>4. Telefono, iš kurio skambinta, numeris</p> <p>5. Pokalbio telefonu data, laikas ir trukmė</p>	Asmenys, kurie kreipiasi į ITT prie KAM oficialiai skelbiamu asmenų aptarnavimo telefonu
21.	Viešųjų ir administracinių paslaugų suteikimo administravimo tikslu.	<p>1. Vardas (-ai), pavardė (-ės) prašymą teikiančio asmens</p> <p>2. Kontaktinė informacija ryšiui palaikyti (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, adresas arba buveinės adresas (jei asmuo yra juridinis asmuo))</p> <p>3. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys</p> <p>4. Asmens atstovo atstovavimą patvirtinančiame dokumente esantys asmens duomenys (jei atstovaujamo asmens vardu kreipiasi asmens atstovas)</p>	Asmenys, kurie kreipiasi į ITT prie KAM su prašymu išduoti pažymą, dokumentą, išrašą ar kopiją

		5. Prie prašymo pridedamų, paiešką palengvinančių dokumentų (pvz., darbo knygelės ir kt.), kopijose esantys asmens duomenys	
22.	Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tikslu.	1. Dovanos gavėjo vardas, pavardė, pareigos, elektroninio pašto adresas 2. Dovanotojo vardas, pavardė, pareigos 3. Įteikimo data, vieta, aplinkybės 4. Komisijos narių, nustatančių dovanos vertę, vardai, pavardės, parašai 5. Eksperto (-ų), nustatančio (-ų) dovanos vertę, vardas (-ai), pavardė (-ės)	Asmenys, kurie dovanoja ir gauna dovaną
23.	Pasirengimo mobilizacijai ir mobilizacijos vykdymo tikslu, siekiant užtikrinti nacionalinį saugumą ir gynybą, sudarant civilinį mobilizacinį rezervą, vykdant į jį įtraukiamų asmenų apskaitą.	1. Vardas (-ai), pavardė (-ės) 2. asmens kodas 3. Einamos pareigos, institucija, struktūrinis padalinys 4. Pagrindinės mobilizacijos metu vykdomos funkcijos (jei asmuo yra įtrauktas į civilinės mobilizacijos institucijos mobilizacijos valdymo grupę) 5. Darbo ir asmeninis kontaktinis telefono numeris 6. Faktinės ir deklaruotos gyvenamosios vietos adresas	Asmenys (LR piliečiai), įrašomi į civilinį mobilizacinį rezervą
24.	Asmens duomenys tvarkomi sutarčių sudarymo tikslu.	1. Vardas (-ai), pavardė (-ės) 2. Gimimo data ar (ir) asmens kodas (kai sutarties šalis – fizinis asmuo) 3. Darbo vieta, pareigos 4. Atsiskaitomosios sąskaitos numeris (kai sutarties šalis – fizinis asmuo) 5. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas) 6. Įgaliojimų duomenys (išdavimo data, vieta, išdavęs asmuo) 7. Kiti asmens duomenys, reikalingi konkrečiai sutarčiai sudaryti	Sutartis pasirašantys fiziniai asmenys, sutarties šalių kontaktiniai asmenys ir asmenys, atsakingi už sutarties vykdymą

1.3. Pakeičiu I skyriaus antrojo skirsnio pavadinimą ir jį išdėstau taip:

“II SKYRIUS

ANTRASIS SKIRSNIS

TIKSLAI, KURIAIS INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ TARNYBA PRIE KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS TVARKO ASMENS DUOMENIS PAGAL BENDRAJĮ DUOMENŲ APSAUGOS REGLAMENTĄ“.

1.4. Pripažįstu netekusiu galios I skyriaus antrojo skirsnio 18 ir 19 punktus.

1.5. Buvusius I skyriaus antrojo skirsnio 20–22 punktus laikau atitinkamai 18–20 punktais.

1.6. Papildau I skyriaus antrąjį skirsnį 21–25 punktais ir juos išdėstau taip:

21.	Asmenų aptarnavimo (telefonu) tikslu.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vardas (-ai), pavardė (-ės) ^[1] 2. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas) 3. Telefono pokalbio garso įrašas (jei daromas) 4. Telefono, iš kurio skambinta, numeris 5. Pokalbio telefonu data, laikas ir trukmė 	Asmenys, kurie kreipiasi į ITT prie KAM oficialiai skelbiamu asmenų aptarnavimo telefonu
22.	Viešųjų ir administracinių paslaugų suteikimo administravimo tikslu.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vardas (-ai), pavardė (-ės) prašymą teikiančio asmens; 2. Kontaktinė informacija ryšiui palaikyti (telefono numeris, elektroninio pašto adresas, adresas arba buveinės adresas (jei asmuo yra juridinis asmuo)); 3. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys; 4. Asmens atstovo atstovavimą patvirtinančiame dokumente esantys asmens duomenys (jei atstovaujamo asmens vardu kreipiasi asmens atstovas); 5. Prie prašymo pridedamų, paiešką palengvinančių dokumentų (pvz., darbo knygelės ir kt.), kopijose esantys asmens duomenys. 	Asmenys, kurie kreipiasi į ITT prie KAM su prašymu išduoti pažymą, dokumentą, išrašą ar kopiją
23.	Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tikslu.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dovanos gavėjo vardas, pavardė, pareigos, elektroninio pašto adresas; 2. Dovanotojo vardas, pavardė, pareigos; 3. Įteikimo data, vieta, aplinkybės; 4. Komisijos narių, nustatančių dovanos vertę, vardai, pavardės, parašai; 5. Eksperto (-ų), nustatančio (-ų) dovanos vertę, vardas (-ai), pavardė (-ės). 	Asmenys, kurie dovanoja ir gauna dovaną

24.	Asmens duomenys tvarkomi sutarčių sudarymo tikslu.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vardas (-ai), pavardė (-ės) 2. Gimimo data ar (ir) asmens kodas (kai sutarties šalis – fizinis asmuo) 3. Darbo vieta, pareigos 4. Atsiskaitomosios sąskaitos numeris (kai sutarties šalis – fizinis asmuo) 5. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas) 6. Įgaliojimų duomenys (išdavimo data, vieta, išdavęs asmuo) 7. Kiti asmens duomenys, reikalingi konkrečiai sutarčiai sudaryti. 	Sutartis pasirašantys fiziniai asmenys, sutarties šalių kontaktiniai asmenys ir asmenys, atsakingi už sutarties vykdymą
25.	Naujų darbuotojų, ieškant internetinėje personalo paieškos sistemoje, administravimo tikslu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vardas (-ai), pavardė (-ės) 2. Gimimo data 3. Lytis 4. Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas) 5. Adresas; 6. Kiti gyvenimo aprašyme pateikti duomenys. 	Asmenys, pretenduojantys į paskelbtas laisvas darbo vietas, internetinėje personalo paieškos sistemoje“

2. Pakeičiu 2 priedą ir jį išdėstau nauja redakcija (pridedama).

Direktorius

plk. lt. Saulius Juškevičius