PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL FORMŲ PATVIRTINIMO

2024 m. rugpjūčio 27 d. Nr. VĮ-278
Panevėžys

Įgyvendindama 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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), Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais duomenų apsaugą,

t v i r t i n u Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos dokumentų formas:

1. Darbuotojams:
1.1. Konfidencialumo įsipareigojimo forma darbuotojams (Priedas Nr. 1);
1.2. Informacija apie duomenų tvarkymą darbuotojams (Priedas Nr. 2);
1.3. Darbuotojų sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo (Priedas Nr. 3);
2. Mokiniams ir jų atstovams:
2.1. Informacija apie duomenų tvarkymą mokiniams ir jų atstovams (Priedas Nr. 4);
2.2. Sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo (Priedas Nr. 5);
3. Kitiems subjektams:
3.1. Informacija apie duomenų tvarkymą (kandidatams į darbuotojus) (Priedas Nr. 6);
3.2. Informacija apie duomenų tvarkymą (praktikantams) (Priedas Nr. 7);
3.3. Informacija apie duomenų tvarkymą (viešųjų pirkimų dalyviams) (Priedas Nr. 8);
3.4. Informacija apie duomenų tvarkymą (prašymų, skundų ir kitų kreipimųsi nagrinėjimas) (Priedas Nr. 9);
3.5. Informacija apie duomenų tvarkymą (turto nuomininkams) (Priedas Nr. 10);
3.6. Informacija apie duomenų tvarkymą (specializuotos ir (ar) kitos reikalingos pagalbos asmeniui suteikimo tikslu) (Priedas Nr. 11);
3.7. Informacija apie duomenų tvarkymą (svečių registracija) (Priedas Nr. 12)

Direktorė Minolė Petronytė-Kairienė

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
mokyklos direktorės
2024 m. rugpjūčio 27 d. įsakymo
Nr.VĮ-278
Priedas Nr. 1

KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAS

20__ m._____ __ d.

Aš, _____

(vardas, pavardė)

Pripažįstu, kad dirbdamas (-a) Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinėje mokykloje gausiu informacijos, susijusios su darbuotojų, kandidatų į darbuotojus, mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų), jų šeimos narių ir kitų asmenų duomenimis.

Patvirtinu, kad man yra žinomos 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, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, vidinių dokumentų ir kitų teisės aktų nuostatos, reglamentuojančios asmens duomenų apsaugą. Naujausią vidinių dokumentų, kurie reglamentuoja duomenų apsaugą, redakciją galima rasti interneto tinklapio skiltyje „Asmens duomenų apsauga“ arba kreipiantis į įstaigos administraciją.

Įsipareigoju:

1. Saugoti asmens duomenų paslaptį ir neskleisti jų tretiesiems asmenims kol tęsiasi mano darbo santykiai ir jiems pasibaigus, išskyrus atvejus, kai:
   1.1. asmens duomenys gali būti atskleidžiami darbuotojams, kurie, vykdydami darbo funkcijas, turi teisę susipažinti su asmens duomenimis;
   1.2. gaunamas raštiškas įstaigos direktoriaus leidimas;
   1.3. atskleisti asmens duomenis reikalauja teisės aktai.
2. Tvarkyti asmens duomenis tik teisėtais tikslais ir tik tokia apimtimi, kuri būtina jiems tvarkyti ir mano vykdomai funkcijai atlikti.
3. Tvarkyti asmens duomenis tiksliai ir, jeigu reikia, juos nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti.
4. Tvarkyti asmens duomenis taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, įgyvendinti, vėliau šiuos duomenis sunaikinti.
5. Asmens duomenų nekopijuoti, nefotografuoti arba kitu būdu nedauginti, nedaryti jokių pakeitimų ir nenaudoti asmeniniams tikslams arba savo šeimos, giminaičių arba trečiųjų asmenų interesais be aiškaus išankstinio raštiško įstaigos direktoriaus sutikimo.
6. Saugoti patikėtus dokumentus, jų tarpe ir elektroninius, kuriuose yra asmens duomenys, tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti arba pasinaudoti.
7. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.
8. Laikytis visų reikalavimų, susijusių su asmens duomenų apsauga, nustatytų įstaigos vidaus teisės aktuose ir taikomuose Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose.
9. Konsultuotis su duomenų apsaugos pareigūnu, kai iškyla bent menkiausia abejonė dėl duomenų tvarkymo teisėtumo (dap@duomenu-sauga.lt, tel. +370 67243319).

Esu įspėtas(-a), kad pažeidęs(-usi) šį įsipareigojimą, turėsiu atlyginti padarytą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir kad už asmens duomenų atskleidimą man gali būti taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

_____

(vardas, pavardė, parašas)

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
mokyklos direktorės
2024 m. rugpjūčio 27 d. įsakymo
Nr.VĮ-278
Priedas Nr. 2

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** – Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinė mokykla, juridinio asmens kodas 190422963, buveinės adresas Dariaus ir Girėno g. 26, Panevėžys, tel. Nr. +37045 517712, el. p. rastine@karkos.panevezys.lm.lt.
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „Duomenų sauga“, el. paštas dap@duomenu-sauga.lt, tel. +370 672 43319. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis**:

<table>
<tr><th colspan="2">3.1. Darbo sutarties vykdymo, įskaitant visų darbo sutartyje ar teisės aktuose numatytų teisių ir pareigų įgyvendinimo tikslu:</th></tr>
<tr><td colspan="2">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 užmokestį, 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, informacija, kuri patvirtina atitiktį Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 str. reikalavimams (mokytojams).</td></tr>
<tr><td>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,
kiti įstaigos kaip darbdavio pareigas bei darbo teisinius santykius reglamentuojantys teisės aktai,
darbo sutartis.</td><td>Duomenų gavėjai:
Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba,
Valstybinė mokesčių inspekcija,
Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija,
Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija,
Panevėžio miesto savivaldybės administracija,
Nacionalinė švietimo agentūra,
Valstybės duomenų agentūra,
Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos,
kvalifikacijos kėlimo įstaigos,
Panevėžio apskaitos centras – duomenų tvarkytojas,</td></tr>
</table>

	El. dienynas – 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: Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklėje ir dokumentacijos plane nustatytais terminais.	
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 prievoles 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: Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės 11 p. nustatytais terminais.	
3.3. Vidaus administravimo tikslu:	
vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, parašas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pareigos.	
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 prievoles 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:** El. dienynas – duomenų tvarkytojas, teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.
Saugojimo terminai: Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklėje ir dokumentacijos plane nustatytais terminais.	
3.4. 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,	**Duomenų gavėjai:** Valstybės institucijos, kurios pateikė prašymą ar kitą kreipimąsi, valstybės institucijos, kompetentingos nagrinėti kreipimąsi (kai duomenų valdytojas nekompetentingas nagrinėti),

Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatymas, Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklės.	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 metus nuo prašymo, skundo ar kitokio kreipimosi išnagrinėjimo arba 1 metus priėmus galutinį sprendimą.	
3.5. El. dienyno tvarkymo tikslu:	
vardas, pavardė, pareigų pavadinimas, el. pašto adresas.	
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), Nacionalinė švietimo agentūra, El. dienynas – duomenų tvarkytojas.
Saugojimo terminai: 2 (po programos baigimo).	
3.6. Finansinės apskaitos tikslu:	
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.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymas.	**Duomenų gavėjai:** Panevėžio miesto savivaldybės administracija, Panevėžio apskaitos centras – duomenų tvarkytojas.
Saugojimo terminai: Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės 10 p. nustatytais terminais.	
3.7. 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.	
3.8. Turto bei mokinių ir dirbančių asmenų saugumo užtikrinimo tikslu:	
Vaizdo duomenys.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (f) p. (teisėtas interesas).	**Duomenų gavėjai:** teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.
Saugojimo terminai: Vaizdo duomenys – 14 dienų.	

4. **Duomenų šaltinis** – duomenų subjektas. Kiti duomenų šaltiniai: Pedagogų registras, Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registras (informacija apie teistumą ir atitiktį nepriekaištingos reputacijos reikalavimui), darbuotojas (darbuotojo vaikų ar kitų šeimos narių duomenys).
5. **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.
6. Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.
7. Visą aktualią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą galite rasti duomenų valdytojo tinklapio skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.
8. 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. (8 5) 212 7532; el. paštas: ada@ada.lt).

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
mokyklos direktorės
2024 m. rugpjūčio 27 d. įsakymo
Nr.VĮ-278
Priedas Nr. 3

SUTIKIMAS
DĖL DARBUOTOJO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

20__ m._____ __ d.

1. Aš,_____
,
(vardas, pavardė)

nurodau, kad:

1.1. sutinku/nesutinku (tinkamą pabraukti) būti fotografuojamas, filmuojamas ar daromi garso įrašai įstaigoje ar už jos ribų vykstant renginiams, ugdomajai veiklai;	Nurodyti asmens duomenys bus tvarkomi **bendruomenės ir visuomenės informavimo apie įstaigos veiklą tikslu.**
1.2. sutinku/nesutinku (tinkamą pabraukti) būti fotografuojamas grupinei visų įstaigos mokinių/grupės ir pedagogų nuotraukai;	
1.3. sutinku/nesutinku (tinkamą pabraukti), kad nuotraukos, filmuota vaizdinė medžiaga, garso įrašai, padaryti įstaigoje ar už jos ribų, būtų skelbiami įstaigose interneto svetainėje;	
1.4. sutinku/nesutinku (tinkamą pabraukti), kad nuotraukos, filmuota vaizdinė medžiaga, garso įrašai, padaryti įstaigoje ar už jos ribų, būtų skelbiami įstaigos socialinių tinklų paskyrose;	
1.5. sutinku/nesutinku (tinkamą pabraukti), kad nuotraukos, filmuota vaizdinė medžiaga, garso įrašai, padaryti įstaigoje ar už jos ribų, būtų skelbiami spaudoje ir (ar) kituose informavimo šaltiniuose;	
1.6. sutinku/nesutinku (tinkamą pabraukti), kad mano ir/ar darbuotojų grupės nuotraukos, filmuota vaizdinė medžiaga ar garso įrašai, padaryti įstaigoje ar už jos ribų, būtų skelbiami įstaigos patalpose esančiuose stenduose;	
1.7. sutinku/nesutinku (tinkamą pabraukti), kad mano ir/ar darbuotojų grupės nuotraukos, filmuota vaizdinė medžiaga ar garso įrašai, padaryti įstaigoje ar už jos ribų, būtų skelbiami įstaigos naudojamame el. dienyne;	
1.8. sutinku/nesutinku (tinkamą pabraukti), kad duomenų valdytojas mano asmeninį telefono numerį ir el. pašto adresą tvarkytų vidaus administravimo tikslu, t. y. perduotų informaciją, susijusią su darbo funkcijų vykdymu;	Nurodyti asmens duomenys bus tvarkomi **vidaus administravimo tikslu.**
1.9. sutinku/nesutinku (tinkamą pabraukti), kad duomenų valdytojas tvarkytų mano gimimo datą bei sveikintų gimimo dienos proga;	Nurodyti asmens duomenys bus tvarkomi **sveikinimo gimimo dienos proga tikslu.**
1.10. sutinku/nesutinku (tinkamą pabraukti), kad duomenų valdytojas tvarkytų mano asmens duomenis (vardą, pavardę, el. pašto adresą) apklausų vykdymo tikslu bei atitinkamus pranešimus siųstų per el. dienyną ir (arba) el. paštu.	Nurodyti asmens duomenys bus tvarkomi **apklausų vykdymo tikslu**

2. **Suprantu,** jog sutikimo išreiškimas visiškai priklauso nuo mano valios, t. y. turiu teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu nurodytais tikslais.
3. **Sutikimo galiojimo terminas** – iki darbo santykių pabaigos.
4. **Duomenų valdytojas** – Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinė mokykla, juridinio asmens kodas 190422963, buveinės adresas Dariaus ir Girėno g. 26, Panevėžys, tel. Nr. +37045 517712, el. p. rastine@karkos.panevezys.lm.lt.
5. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „Duomenų sauga“, el. paštas dap@duomenu-sauga.lt, tel. +370 672 43319. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
6. **Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas** – šis sutikimas.
7. Mes Jūsų asmens duomenis tvarkome tik Europos Sąjungos teritorijoje.
8. Jūsų asmens duomenys, surinkti šio sutikimo pagrindu, teisės aktų nustatyta tvarka gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.
9. **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 darželio duomenų apsaugos pareigūną 5 punkte nurodytais kontaktais.
10. **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 rastine@karkos.panevezys.lm.lt.
11. Duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.
12. 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. (8 5) 212 7532; el. paštas: ada@ada.lt).

_____

(vardas, pavardė, parašas)

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
mokyklos direktorės
2024 m. rugpjūčio 27 d. įsakymo
Nr.VĮ-278
Priedas Nr. 4

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** – Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinė mokykla, juridinio asmens kodas 190422963, buveinės adresas Dariaus ir Girėno g. 26, Panevėžys, tel. Nr. +37045 517712, el. p. rastine@karkos.panevezys.lm.lt.
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „Duomenų sauga“, el. paštas dap@duomenu-sauga.lt, tel. +370 672 43319. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis**:

<table>
<tr><td colspan="2">3.1. Mokymo sutarties sudarymo, joje prisiimtų įsipareigojimų ir teisių tinkamo įgyvendinimo tikslu:</td></tr>
<tr><td colspan="2">mokinio vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas (jeigu kodo nėra – gimimo data ir lytis), 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.
tėvų (kitų atstovų) vardai, pavardės, telefono numeriai, el. pašto adresai.</td></tr>
<tr><td>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,
kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai,
mokymo sutartis.</td><td>Duomenų gavėjai:
Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija,
Nacionalinė švietimo agentūra,
Panevėžio miesto savivaldybės administracija – duomenų tvarkytojas;
Panevėžio apskaitos centras – duomenų tvarkytojas,
El. dienynas – duomenų tvarkytojas,
Panevėžio miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuras.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Saugojimo terminai: 10 metų (pasibaigus sutarčiai).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">3.2. Pagalbos organizavimo ir koordinavimo procedūrų užtikrinimo tikslu:</td></tr>
<tr><td colspan="2">mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, sveikatos duomenys, ugdymosi ir elgesio ypatumai;
tėvų (kitų atstovų) vardas, pavardė, kontaktai, parašas.</td></tr>
<tr><td>Teisinis pagrindas:
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.,
Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas,
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.</td><td>Duomenų gavėjai:
Panevėžio pedagoginė – psichologinė tarnyba,

Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Saugojimo terminai: Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės 11 p. nustatytais terminais.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.3. Socialinės paramos organizavimo tikslu:</td></tr>
<tr><td colspan="2">mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, el. pašto adresas;
tėvų (kitų atstovų) vardai, pavardės, parašai, asmens kodai, gyvenamoji vieta ir kontaktiniai telefono numeriai; kiti teisės aktuose nustatyti dokumentai (ar/ir jų kopijos).</td></tr>
<tr><td>Teisinis pagrindas:
Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),
Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymas.</td><td>Duomenų gavėjai:
Panevėžio miesto savivaldybės administracija,
Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Saugojimo terminai: 5 metai.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.4. Pažymų, pažymėjimų ir atestatų išdavimo ir jų apskaitos tikslu:</td></tr>
<tr><td colspan="2">vardas, pavardė, asmens kodas, mokomieji dalykai, įvertinimai ir kiti duomenys nurodyti Pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos apraše.</td></tr>
<tr><td>Teisinis pagrindas:
Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),
Pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos aprašas.</td><td>Duomenų gavėjai:
Nacionalinė švietimo agentūra,
Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Saugojimo terminai: 25 arba 50 metų.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.5. Pasiekimų patikrinimų vykdymo tikslu:</td></tr>
</table>

vardas, pavardė, klasė, mokomoji kalba, mokymo programa ir kiti asmens duomenys, numatyti teisės aktuose.	
Teisinis pagrindas: 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.	**Duomenų gavėjai:** Nacionalinė švietimo agentūra, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.
Saugojimo terminai: iki patikrinimų, egzaminų vykdymo pabaigos.	
3.6. Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tikslu:	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatai, Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašas.	**Duomenų gavėjai:** Nacionalinė švietimo agentūra, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.
Saugojimo terminai: 10 metų.	
3.7. Mokinio pažymėjimo išdavimo tikslu:	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Mokinio pažymėjimo išdavimo tvarkos aprašas.	**Duomenų gavėjai:** Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.
Saugojimo terminai: 4 metai (po paskutinio įrašo).	
3.8. 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, 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 metai nuo prašymo, skundo ar kitokio kreipimosi išnagrinėjimo arba 1 metus priėmus galutinį sprendimą.	
3.9. El. dienyno tvarkymo tikslu:	

mokinių: vardas, pavardė, lytis, mokinio pažymėjimo numeris, virtualios piniginės numeris, gimimo data, asmens kodas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, nuotrauka, specialieji ugdymo poreikiai, nemokamas maitinimas ir kt. mokinių tėvų (kitų atstovų): vardas, pavardė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, asmens kodas 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), El. dienynas – duomenų tvarkytojas.
Saugojimo terminai: 2 metai (po programos baigimo).	
3.10. Turto bei mokinių ir dirbančių asmenų saugumo užtikrinimo tikslu:	
Stebėjimo kameros: vaizdo duomenys; svečių registracijos: vardas, pavardė, atvykimo ir išvykimo laikas, vizito tikslas ir parašas.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (f) p. (teisėtas interesas).	**Duomenų gavėjai:** teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.
Saugojimo terminai: Vaizdo duomenys – 14 dienų, svečių registracijos duomenys – 14 dienų.	
3.11. Visos dienos mokyklos grupės organizavimo tikslu:	
mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė; tėvų (kitų atstovų) vardas, pavardė, kontaktai, parašas.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (siekiant tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš sutarties kylančias teises ir pareigas).	**Duomenų gavėjai:** teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.
Saugojimo terminai: iki mokslo metų pabaigos.	
3.12. Mokinių registro tvarkymo tikslu:	
asmens duomenų sąrašas nustatytas Mokinių registro nuostatų 16 p	
Teisinis pagrindas: Mokinių registro nuostatai, Reglamento 28 str. (duomenų tvarkytojas).	**Duomenų gavėjai:** Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Nacionalinė švietimo agentūra.
Saugojimo terminai: archyvo duomenys saugomi 10 metų.	

4. **Duomenų šaltinis** – duomenų subjektas arba jo įstatyminis atstovas. Kiti duomenų šaltiniai: Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinė sistema; Panevėžio psichologinė – pedagoginė tarnyba, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, Mokinių registras, Panevėžio apskaitos centras.

5. **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.

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

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

8. 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. (8 5) 212 7532; el. paštas: ada@ada.lt).

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
mokyklos direktorės
2024 m. rugpjūčio 27 d. įsakymo
Nr.VĮ-278
Priedas Nr. 5

SUTIKIMAS
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO (MOKINIAMS IR JŲ ATSTOVAMS)

_____
(data)

Mokinys_____
_
(vardas, pavardė, klasė)

1. Nurodo, kad:

1.1. sutinku/nesutinku (tinkamą pabraukti), kad mokinys būtų fotografuojamas, filmuojamas ar daromi garso įrašai įstaigoje ar už jos ribų vykstant renginiams, ugdomajai veiklai;	Nurodyti asmens duomenys bus tvarkomi **bendruomenės ir visuomenės informavimo apie įstaigos veiklą tikslu.**
1.2. sutinku/nesutinku (tinkamą pabraukti), kad mokinys būtų fotografuojamas grupinei visų mokinių/klasės nuotraukai;	
1.3. sutinku/nesutinku (tinkamą pabraukti), kad nuotraukos, filmuota vaizdinė medžiaga, garso įrašai, padaryti įstaigoje ar už jos ribų, būtų skelbiami duomenų valdytojo interneto svetainėje;	
1.4. sutinku/nesutinku (tinkamą pabraukti), kad nuotraukos, filmuota vaizdinė medžiaga, garso įrašai, padaryti įstaigoje ar už jos ribų, būtų skelbiami duomenų valdytojo socialinių tinklų paskyrose;	
1.5. sutinku/nesutinku (tinkamą pabraukti), kad nuotraukos, filmuota vaizdinė medžiaga, garso įrašai, padaryti įstaigoje ar už jos ribų, būtų skelbiami spaudoje ir (ar) kituose informavimo šaltiniuose;	
1.6. sutinku/nesutinku (tinkamą pabraukti), kad nuotraukos, filmuota vaizdinė medžiaga ar garso įrašai, padaryti įstaigoje ar už jos ribų, būtų skelbiami įstaigos patalpose esančiuose stenduose;	
1.7. sutinku/nesutinku (tinkamą pabraukti), kad nuotraukos, filmuota vaizdinė medžiaga ar garso įrašai, padaryti įstaigoje ar už jos ribų, būtų skelbiami duomenų valdytojo naudojamame el. dienyne;	
1.8. sutinka/nesutinka (tinkamą pabraukti), kad kūrybiniai darbai (piešiniai ir pan.), diplomai, pagyrimo raštai ar kiti darbai būtų eksponuojami duomenų valdytojo patalpose, interneto svetainėje, el. dienyne, socialinių tinklų paskyrose, spaudoje ir (ar) kituose informavimo šaltiniuose nurodant vardą ir pavardę;	
1.9. sutinku/nesutinku (tinkamą pabraukti), kad duomenų valdytojas tvarkytų mano asmens duomenis (vardą, pavardę, el. pašto adresą) jo parengtų apklausų vykdymo tikslu bei atitinkamus pranešimus siųstų per el. dienyną arba el. paštą;	Nurodyti asmens duomenys bus tvarkomi **apklausų vykdymo tikslu.**
1.10. sutinku/nesutinku (tinkamą pabraukti), kad duomenų valdytojas tvarkytų asmens duomenis (vardą, pavardę, el. pašto adresą)	

trečiųjų asmenų (pavyzdžiui, savivaldybės administracijos) apklausų vykdymo tikslu bei jų pranešimus persiųstų per el. dienyną arba el. paštą;	
1.11. sutinku/nesutinku (tinkamą pabraukti), kad duomenų valdytojas tvarkytų mano asmens duomenis (vardą, pavardę, el. pašto adresą) ir siųstų informacinius pranešimus apie organizuojamus renginius, ugdymo įstaigos veiklą bei kitus mokinio ugdymui aktulius pasiūlymus, įskaitant ir apie duomenų valdytojo patalpose veikiančius mokamas ir nemokamas neformaliojo vaikų švietimo programas, bei kitą informaciją, kurios siuntimas nėra būtinas tinkamai įvykdyti mokymo sutartį.	Nurodyti asmens duomenys bus tvarkomi **informacinių pranešimų siuntimo tikslu.**

2. **Suprantu,** jog sutikimo išreiškimas visiškai priklauso nuo mano valios, t. y. turiu teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu nurodytais tikslais.
3. **Sutikimo galiojimo terminas** – iki mokymo sutarties galiojimo pabaigos.
4. **Duomenų valdytojas** – Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinė mokykla, juridinio asmens kodas 190422963, buveinės adresas Dariaus ir Girėno g. 26, Panevėžys, tel. Nr. +37045 517712, el. p. rastine@karkos.panevezys.lm.lt.
5. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „Duomenų sauga“, el. paštas dap@duomenu-sauga.lt, tel. +370 672 43319. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
6. **Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas** – šiame sutikime nurodytų Jūsų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas yra šis sutikimas.
7. Mes Jūsų asmens duomenis tvarkome tik Europos Sąjungos teritorijoje.
8. Jūsų asmens duomenys, surinkti šio sutikimo pagrindu, teisės aktų nustatyta tvarka gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.
9. **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 galiu 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 5 punkte nurodytais kontaktais.

10. **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 rastine@karkos.panevezys.lm.lt.
11. Duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.
12. 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. (8 5) 212 7532; el. paštas: ada@ada.lt).

_____

(vardas, pavardė, parašas)

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
mokyklos direktorės
2024 m. rugpjūčio 27 d. įsakymo
Nr.VĮ-278
Priedas Nr. 6

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** – Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinė mokykla, juridinio asmens kodas 190422963, buveinės adresas Dariaus ir Girėno g. 26, Panevėžys, tel. Nr. +37045 517712, el. p. rastine@karkos.panevezys.lm.lt.
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „Duomenų sauga“, el. paštas dap@duomenu-sauga.lt, tel. +370 672 43319. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis**:

<table>
<tr><th colspan="2">3.1. Personalo atrankos tikslu:</th></tr>
<tr><td colspan="2">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 išklausymo 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.</td></tr>
<tr><td>Teisinis pagrindas:
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,</td><td>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 (Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro valdytojas),
teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar</td></tr>
</table>

Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 16-19 str., Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 str. (dėl teistumo), 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 daugiau savivaldybių, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas, Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašas, prašymas dalyvauti atrankoje ar konkurse.	ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.
Saugojimo terminai: Atrankos ir konkursų duomenys saugomi 1 metus po atrankos pasibaigimo arba iki kol įsiteisės galutinis sprendimas dėl atrankos rezultatų ir šis sprendimas nebegalės būti skundžiamas.	

4. **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).

5. **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.

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

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

8. 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. (8 5) 212 7532; el. paštas: ada@ada.lt).

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
mokyklos direktorės
2024 m. rugpjūčio 27 d. įsakymo
Nr.VĮ-278
Priedas Nr. 7

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** – Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinė mokykla, juridinio asmens kodas 190422963, buveinės adresas Dariaus ir Girėno g. 26, Panevėžys, tel. Nr. +37045 517712, el. p. rastine@karkos.panevezys.lm.lt.
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „Duomenų sauga“, el. paštas dap@duomenu-sauga.lt, tel. +370 672 43319. 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, kita informacija pateikta kandidato.	
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 metus (pasibaigus sutarčiai).	

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

6. Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.
7. Visą aktualią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą taip pat galite rasti duomenų valdytojo tinklapio skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.
8. 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. (8 5) 212 7532; el. paštas: ada@ada.lt).

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
mokyklos direktorės
2024 m. rugpjūčio 27 d. įsakymo
Nr.VĮ-278
Priedas Nr. 8

INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

VIEŠŲJŲ 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** – Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinė mokykla, juridinio asmens kodas 190422963, buveinės adresas Dariaus ir Girėno g. 26, Panevėžys, tel. Nr. +37045 517712, el. p. rastine@karkos.panevezys.lm.lt.
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „Duomenų sauga“, el. paštas dap@duomenu-sauga.lt, tel. +370 672 43319. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis**:

<table>
<tr><th colspan="2">3.1. Viešųjų pirkimų vykdymo, organizavimo ir sudarytų sutarčių vykdymo tikslu:</th></tr>
<tr><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>Teisinis pagrindas:
Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),
Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas,
Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas.</td><td>Duomenų gavėjai:
Viešųjų pirkimų tarnyba (CVP IS),
UAB Ecocost – duomenų tvarkytojas,
teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Saugojimo terminai:
Viešųjų pirkimų dokumentai (paraiškos ir pasiūlymai, jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, protokolai, kiti su pirkimu susiję dokumentai) – 5 (po pirkimo pabaigos);
Viešųjų pirkimų, atliekamų įgyvendinant Europos Sąjungos ir užsienio institucijų ar fondų lėšomis finansuojamus projektus, dokumentai – 5 (baigus vykdyti projektą);
Viešųjų pirkimų, atliekamų vykdant investicijų projektus, dokumentai – 5 (baigus vykdyti investicijų projektą);
Prekių, darbų, paslaugų sutartys, prekių, darbų ir paslaugų priėmimo aktai – 10 (pasibaigus sutarčiai);
Viešuosius pirkimus vykdančių asmenų konfidencialumo pasižadėjimai ir nešališkumo deklaracijos – 5 (po pirkimo pabaigos).</td></tr>
</table>

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

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

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

8. 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. (8 5) 212 7532; el. paštas: ada@ada.lt).

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
mokyklos direktorės
2024 m. rugpjūčio 27 d. įsakymo
Nr.VĮ-278
Priedas Nr. 9

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** – Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinė mokykla, juridinio asmens kodas 190422963, buveinės adresas Dariaus ir Girėno g. 26, Panevėžys, tel. Nr. +37045 517712, el. p. rastine@karkos.panevezys.lm.lt.
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „Duomenų sauga“, el. paštas dap@duomenu-sauga.lt, tel. +370 672 43319. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis**:

<table>
<tr><th colspan="2">3.1. Prašymų, skundų ar kitų kreipimųsi nagrinėjimo tikslu:</th></tr>
<tr><td colspan="2">vardas, pavardė, el. pašto adresas, telefono numeris, parašas, bei kita prašyme ar kreipimesi pateikta informacija.</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Saugojimo terminai: 1 metus nuo prašymo, skundo ar kitokio kreipimosi išnagrinėjimo arba 1 metus priėmus galutinį sprendimą.</td></tr>
</table>

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

6. Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.
7. Visą aktualią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą galite rasti duomenų valdytojo tinklapio skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.
8. 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. (8 5) 212 7532; el. paštas: ada@ada.lt).

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
mokyklos direktorės
2024 m. rugpjūčio 27 d. įsakymo
Nr.VĮ-278
Priedas Nr. 10

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** – Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinė mokykla, juridinio asmens kodas 190422963, buveinės adresas Dariaus ir Girėno g. 26, Panevėžys, tel. Nr. +37045 517712, el. p. rastine@karkos.panevezys.lm.lt.
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „Duomenų sauga“, el. paštas dap@duomenu-sauga.lt, tel. +370 672 43319. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis**:

3.1. Turto nuomos tikslu:	
vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, el. pašto adresas, banko sąskaitos numeris, įsiskolinimas, parašas.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (siekis tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš sutarties kylančias teises ir pareigas).	**Duomenų gavėjai:** Panevėžio miesto savivaldybės administracija, Panevėžio apskaitos centras – duomenų tvarkytojas.
Saugojimo terminai: 10 (pasibaigus sutarčiai).	

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

6. Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.
7. Visą aktualią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą galite rasti duomenų valdytojo tinklapio skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.
8. 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. (8 5) 212 7532; el. paštas: ada@ada.lt).

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
mokyklos direktorės
2024 m. rugpjūčio 27 d. įsakymo
Nr.VĮ-278
Priedas Nr. 11

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** – Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinė mokykla, juridinio asmens kodas 190422963, buveinės adresas Dariaus ir Girėno g. 26, Panevėžys, tel. Nr. +37045 517712, el. p. rastine@karkos.panevezys.lm.lt.
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „Duomenų sauga“, el. paštas dap@duomenu-sauga.lt, tel. +370 672 43319. 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.	**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 metus.	

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

6. Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.
7. Visą aktualią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą galite rasti duomenų valdytojo tinklapio skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

8. 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. (8 5) 212 7532; el. paštas: ada@ada.lt).

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
mokyklos direktorės
2024 m. rugpjūčio 27 d. įsakymo
Nr.VĮ-278
Priedas Nr. 12

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** – Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinė mokykla, juridinio asmens kodas 190422963, buveinės adresas Dariaus ir Girėno g. 26, Panevėžys, tel. Nr. +37045 517712, el. p. rastine@karkos.panevezys.lm.lt.
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „Duomenų sauga“, el. paštas dap@duomenu-sauga.lt, tel. +370 672 43319. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis:**

3.1. Turto bei mokinių ir dirbančių asmenų saugumo užtikrinimo tikslu:	
Svečių registracijos: vardas, pavardė, atvykimo ir išvykimo laikas, vizito tikslas ir parašas.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (f) p. (teisėtas interesas).	**Duomenų gavėjai:** teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.
Saugojimo terminai: Svečių registracijos duomenys – 14 dienų.	

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

6. Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.
7. Visą aktualią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą galite rasti duomenų valdytojo tinklapio skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.
8. 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. (8 5) 212 7532; el. paštas: ada@ada.lt).