



KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL SUSIPAŽINIMO SU ADMINISTRACINIO NUSIŽENGIMO BYLOS MEDŽIAGA KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2020 m. rugsėjo d. Nr. V1E -
Kaišiadorys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu ir Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 570 straipsnio 3 dalimi, 577 straipsnio 2 dalies 1 punktu, 579 straipsnio 1 dalies 1 punktu, 583 straipsnio 2 punktu, 585 straipsnio 2 dalimi, 587 straipsnio 4 dalies 1 punktu, 601 straipsnio 1 dalimi:

1. T v i r t i n u Susipažinimo su administracinio nusižengimo bylos medžiaga Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijoje taisykles (pridedama).

2. P a v e d u Valdui Tatarūnui per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ su šiuo įsakymu supažindinti Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos darbuotojus, kurie turi teisę atlikti administracinių nusižengimų tyrimus, surašyti administracinių nusižengimų protokolus ir nagrinėti administracinių nusižengimų bylas ne teismo tvarka.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo įsigaliojimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Mindaugas Nasevičius

Parengė
Valdas Tatarūnas
2020-09-15

PATVIRTINTA
Kaišiadorių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2020 m. rugsėjo d. įsakymu Nr. V1E -

SUSIPAŽINIMO SU ADMINISTRACINIO NUSIŽENGIMO BYLOS MEDŽIAGA KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Susipažinimo su administracinio nusižengimo bylos medžiaga Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijoje taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato susipažinimo su Kaišiadorių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijoje išnagrinėtų bei neišnagrinėtų administracinių nusižengimų bylų medžiagomis tvarką, susipažįstančiųjų su bylomis teises ir pareigas.

2. Savivaldybės administracija, užtikrindama proceso šalių, dalyvaujančių (dalyvavusių) byloje, taip pat asmenų, vykdančių tarnybines funkcijas ir (ar) turinčių įstatymų ar kitų teisės aktų suteiktas teises, teisę susipažinti su administracinio nusižengimo bylos medžiaga, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu (toliau – ANK), 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) (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, teikia administracinių nusižengimų bylų medžiagas ar jų dalis susipažinti, jei jose nėra duomenų ar informacijos, kurios pateikimą riboja įstatymai.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos ir trumpiniai:

3.1. **Asmenys** – bylos proceso dalyviai ir kiti asmenys, vykdančys tarnybines funkcijas ir (ar) turintys įstatymų ar kitų teisės aktų suteiktą teisę bei pageidaujantys susipažinti su byla.

3.2. **Byla** – administracinio nusižengimo bylos medžiagoje esantys dokumentai, posėdžių garso įrašai ir kita bylos medžiaga.

3.3. **Prašymas susipažinti su byla** – nustatytos formos asmens prašymas susipažinti su byla.

4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos kituose Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose.

5. Bylas susipažinti parengia, pateikia ir susipažinimo su jomis priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos darbuotojai.

6. Bylos asmeniui susipažinti pateikiamos neatlygintinai.

7. Asmenų supažindinimas su bylomis organizuojamas laikantis teisėtumo, sąžiningumo, skaidrumo, tikslo apribojimo, vientisumo, atskleidžiamų asmens duomenų kiekio mažinimo ir konfidencialumo bei kitų BDAR 5 straipsnio 1 dalyje įtvirtintų principų.

II SKYRIUS PRAŠYMŲ SUSIPAŽINTI SU BYLA PATEIKIMAS

8. Asmuo, pageidaujantis susipažinti su neišnagrinėta ar išnagrinėta byla, turi kreiptis į Savivaldybės administraciją ir pateikti tinkamai užpildytą nustatytos formos prašymą (1 priedas). Prašyme turi būti nurodyta visa formoje nustatyta informacija. Jeigu prašyme, atsiųstame paštu, elektroniniu paštu ar kitomis elektroninių ryšių priemonėmis, nenurodyti privalomi duomenys, už susipažinimo su byla organizavimą atsakingas darbuotojas per tris darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos informuoja pareiškėją apie pareigą patikslinti, papildyti prašymą ir nurodyti reikiamus duomenis (informaciją), išaiškina Taisyklėse nustatytą prašymų pateikimo tvarką ir nurodo galimybę tai padaryti atvykus į Savivaldybę.

9. Atsisakius tenkinti prašymą ar prašymo dalį susipažinti su byla, Savivaldybės administracijos padalinys, kurio žinioje yra byla, pareiškėją per tris darbo dienas informuoja (raštu, elektroniniu paštu ar kitais prašyme nurodytais kontaktais), kuri prašymo dalis tenkinama ir dėl kokių priežasčių negalima įgyvendinti teisės susipažinti su kita bylos dalimi.

10. Prašymai susipažinti su byla gali būti pateikiami (užpildomi) atvykus į Savivaldybę, siunčiami paštu arba elektroniniu paštu ar kitomis elektroninių ryšių priemonėmis. Prašymai turi būti užpildyti pagal Taisyklėse nustatytus reikalavimus ir asmens pasirašyti, išskyrus pasirašytus elektroniniu parašu, o elektroniniu paštu ar kitomis elektroninių ryšių priemonėmis teikiamas prašymas turi būti skaitmenizuotas. Asmuo, atvykęs į Savivaldybės administraciją, privalo pateikti elektroniniu būdu pateikto prašymo (išskyrus pasirašytus elektroniniu parašu) originalą ir patvirtinti savo tapatybę pateikdamas tai patvirtinančius dokumentus.

11. Gautas prašymas perduodamas atitinkamam Savivaldybės administracijos padaliniui ir pridedamas prie konkrečios bylos.

III SKYRIUS SUSIPAŽINIMO SU BYLomis TVARKA

12. Su byla turi teisę susipažinti administracinėn atsakomybėn traukiamas asmuo, nukentėjusysis, jų įgalioti atstovai ir (ar) atstovai pagal įstatymą bei administracinio nusižengimo tyrimą atlikusios institucijos atstovas, ekspertas, specialistas ar kiti asmenys, įstatymų ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka turintys teisę susipažinti su bylos medžiaga (ANK 577, 579, 580, 584, 585 ir 587 straipsniai) (toliau – Dalyvaujantys byloje asmenys).

13. Dalyvaujantis byloje asmuo, susipažinimą su byla organizuojančiam atsakingam darbuotojui privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, atstovas – ir įgaliojimus patvirtinantį dokumentą (įgaliojimą, atstovavimo sutartį ar kt.). Asmeniui nepateikus ar atsisakius pateikti asmens tapatybę ir (ar) įgaliojimus patvirtinantį dokumentą, byla susipažinti neteikiama. Dalyvaujantis byloje asmuo privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas), kuris pridedamas prie bylos.

14. Dalyvaujantys byloje asmenys, nemokantys valstybinės kalbos, turi teisę su byla susipažinti dalyvaujant vertėjui, todėl apie tai pažymima prašyme (1 priedas). Vertėjas privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas), kuris pridedamas prie bylos.

15. Bylos susipažinti išduodamos ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo prašymo gavimo atitinkamame Savivaldybės administracijos padalinyje dienos, išskyrus Taisyklėse nustatytas išimtis.

16. Esant objektyvioms aplinkybėms, kai byla negali būti pateikta per Taisyklių 15 punkte nustatytą terminą (pavyzdžiui: byla pateikta susipažinti kitam asmeniui, negražinta iš teismo, išsiųsta teisėsaugos institucijoms, rengiama posėdžiui ar kita), už susipažinimą su byla atsakingas darbuotojas pareiškėją per tris darbo dienas apie tai informuoja (žodžiu, telefonu, elektroniniu paštu ar kitais prašyme nurodytais kontaktais). Jis suderina preliminarią datą ir (ar) laiką, kada bus galima susipažinti su byla, ir apie tai pažymi asmens prašyme.

17. Bylos pateikimą susipažinti organizuoja tas įgaliotas Savivaldybės administracijos darbuotojas, kurio žinioje prašymo pateikimo metu yra bylos medžiaga.

18. Teikiant bylas ar jų dalis susipažinti suinteresuotiems asmenims, kuriose yra kitų asmenų asmens duomenų, vadovaujamosi duomenų tvarkymo tikslo apribojimo ir duomenų kiekio mažinimo principu. Duomenys apie kitus asmenis atskleidžiami tik tuo atveju, jeigu duomenų atskleidimas yra suderinamas su pirminiu duomenų rinkimo (gavimo) tikslu ir yra būtinas nurodytam tikslui pasiekti ir tik tokia apimtimi, kiek tai yra būtina šiam tikslui pasiekti (būtinumo ir adekvatumo elementas). Pareiga įrodyti šių aplinkybių egzistavimą (duomenų tvarkymo (atskleidimo) būtinumą ir adekvatumą) tenka duomenų atskleidimu suinteresuotam asmeniui. ANK 577 straipsnyje įtvirtinta administracinė atsakomybė traukiamo asmens teisė susipažinti su byla savaime nėra teisėtas pagrindas atskleisti visus byloje esančius asmens duomenis.

19. Byloje esantys nukentėjusiojo ir (ar) liudytojų asmens duomenys susipažįstant su byla atskleidžiami tik tuo atveju, kai norintis susipažinti su byla asmuo raštu pateikia Taisyklių 1 priede nurodytos formos prašymą, nurodo konkretų ir teisėtą susipažinimo su asmens duomenimis tikslą ir duomenų apimtį (kokius duomenis reikia pateikti) bei pagrindžia, kodėl siekiamiems tikslams pasiekti yra būtina susipažinti su byloje esančiais kitų asmenų asmens duomenimis. Apie prašymo

susipažinti su byloje esančiais nukentėjusiojo ir (ar) liudytojų asmens duomenimis pagrįstumą sprendžia Savivaldybės administracijos padalinys, kurio žinioje yra byla.

20. Atsakingas už susipažinimo su byla organizavimą darbuotojas byloje esančius neatskleistinus asmens duomenis ir (ar) dalį bylos, su kuria susipažinimas ribojamas įstatymais (toliau – uždengta bylos dalis), parengia taip: jei yra galimybė, – uždengia (prisega, užlenkia, priklįjuoja ir pan.), kad toks uždengimas negadintų byloje esančių dokumentų ir prireikus šiuos uždengimus būtų galima pašalinti nepadarant žalos bylai, bet susipažįstantis su byla asmuo negalėtų netyčia, neatsargiai atidengti vietų, su kuriomis susipažinimas ribojamas, arba padaro atskirų bylos lapų kopijas ir jas nuasmenina užtušuodamas ar kitaip paslėpdamas neatskleistinus asmens duomenis. Kai nėra galimybės uždengti bylos dalių, su kuriomis susipažinimas ribojamas, kaip nurodyta šiame punkte, bylos dalys, su kuriomis susipažinimas yra ribojamas, gali būti neteikiamos asmeniui susipažinti.

21. Atsakingas už susipažinimo su byla organizavimą darbuotojas užtikrina byloje esančių garso (vaizdo) įrašų perklausą (peržiūrą) ir neatskleistinių duomenų konfidencialumą.

22. Susipažįstantis su byla asmuo privalo su jam duota susipažinti byla elgtis rūpestingai ir atsargiai. Susipažįstančiam su byla asmeniui draudžiama:

22.1. išsinešti bylą iš susipažinti skirtos patalpos;

22.2. susipažinti su uždengta bylos dalimi, su kuria susipažinimas yra apribotas;

22.3. perduoti bylą susipažinti kitiems asmenims;

22.4. lankstyti lapus, rašyti pastabas, braukyti, plėšyti ar kitaip gadinti bylą, pasiimti byloje esančius į vokus įdėtus dokumentus;

22.5. šalinti ar kopijuoti elektronines vaizdo (garso) įrašų laikmenas, įdėti ne bylai priklausančias laikmenas;

22.6. naudotis susipažinimui skirtu kompiuteriu ar jame esančia programine, operacine įranga ir vietinio tinklo interneto resursais kitais nei susipažinimo su byla tikslais.

23. Pastebėjus Taisyklių 22 punkte nurodytą veiksmą (veiksmus), susipažinimas nedelsiant nutraukiamas.

24. Asmuo, baigęs susipažinimą su byla, įvykusį susipažinimo faktą savo parašu patvirtina pateiktame prašyme ir bylą grąžina susipažinimą su byla organizavusiam darbuotojui.

25. Už susipažinimo su byla organizavimą atsakingas darbuotojas po susipažinimo grąžintą bylą patikrina (ar grąžinta visa byla, vokuose esantys dokumentai, kt. bylos priedai, ar nepažeistos duomenų konfidencialumo priemonės). Nustačius Taisyklių reikalavimų pažeidimų, apie tai fiksuoja įrašu asmens prašyme susipažinti su byla ir patvirtina savo spaudu ir parašu.

26. Bylos dokumentų kopijos, nuorašai, išrašai neišduodami, išskyrus įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytus atvejus.

27. Asmenys, nurodyti ANK 577, 579, 580, 584, 585 ir 587 straipsniuose, turi teisę Savivaldybės administracijos darbuotojo leidimu sava įranga (fotokamera, telefonu ar kitu vaizdą fiksuojančiu įtaisu) pasidaryti byloje esančių dokumentų, su kuriais susipažinimo neriboja įstatymas, kopijas fotografuodami.

28. Taisyklių nuostatos, susijusios su kopijų darymu, netaikomos, kai ANK normos numato privalomą procesinių dokumentų (jų kopijų) įteikimą proceso dalyviams ir (ar) kitiems asmenims (išskyrus atvejus, kai nurodytus dokumentus prašoma išduoti pakartotinai) ir kai dėl kopijų išdavimo kreipiasi tarnybines pareigas atliekantys kitų įstaigų ir institucijų atstovai, turintys teisę gauti bylų kopijas nemokamai. Tarnybines pareigas vykdančias asmenys, pageidaujantys gauti bylos kopijas, turi pateikti įstaigos, kurioje dirba, oficialų prašymą ir nurodyti teisėtą prašomų duomenų apimtį.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek neprieštarauja galiojantiems įstatymams ir kitiems teisės aktams.

30. Už Taisyklėse nustatytos tvarkos pažeidimus gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

31. Bylas tvarkantys Savivaldybės administracijos darbuotojai su Taisyklėmis ir jų pakeitimais yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis, sudarančiomis galimybę identifikuoti susipažįstantįjį asmenį.

Susipažinimo su administracinio nusižengimo
bylos medžiaga Kaišiadorių rajono
savivaldybės administracijoje taisyklių
1 priedas

(Prašymo leisti susipažinti su administracinio nusižengimo bylos medžiaga forma)

_____ (asmens vardas, pavardė, asmens kodas (identifikavimo tikslu))

_____ (adresas)

_____ (telefono numeris, el. pašto adresas)

Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos

_____ (padalinio pavadinimas)

PRAŠYMAS LEISTI SUSIPAŽINTI SU BYLA

20 ____ - ____ - ____

Kaišiadorys

Prašau leisti susipažinti su administracinio nusižengimo byla ROIK _____.
Susipažinimo tikslas: _____

Duomenų, su kuriais norima susipažinti, apimtis: _____

Pageidaujama susipažinimo su byla data ir laikas: _____

Prašau leisti susipažinti su byloje esančiais kitų asmenų asmens duomenimis _____
(įrašyti pageidauju ar nepageidauju)

Nurodyti susipažinimo su byloje esančiais kitų asmenų asmens duomenimis tikslą:

Nurodyti, kodėl siekiamiems tikslams pasiekti yra būtina susipažinti su byloje esančiais kitų asmenų asmens duomenimis: _____

Nurodyti, kokius konkrečiai byloje esančius kitų asmenų asmens duomenis prašoma atskleisti: _____

Susipažįstant su administracinio nusižengimo bylos medžiaga vertėjas.

_____ (įrašyti reikalingas / nereikalingas, jei reikalingas – kokios kalbos vertėjas).

Esu susipažinęs (-usi) su Susipažinimo su administracinio nusižengimo bylos medžiaga Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijoje taisyklėmis. Susipažindamas (-a) ir susipažinęs (-usi) su bylos medžiaga, įsipareigoju laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų ir gerbti asmenų teisę į duomenų apsaugą, ir duomenų netvarkyti kitais nei šiame prašyme nurodytais tikslais. Suprantu, kad už neteisėtą asmens duomenų tvarkymą galiu būti traukiamas (-a) atsakomybėn teisės aktų nustatyta tvarka.

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Esu informuotas (-a), kad mano asmens duomenų valdytojas yra Kaišiadorių rajono savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188773916, adresas: Katedros g. 4, LT-56121 Kaišiadorys, tel. (8 346) 20 450, el. p. dokumentai@kaisiadorys.lt).

Prašyme pateikti asmens duomenys tvarkomi siekiant nustatyti prašymus susipažinti su bylos medžiaga pateikusių asmenų tapatybę ir užtikrinti galimybę tretiesiems asmenims kontroliuoti savo duomenų judėjimą. Taip pat siekiant tinkamai įgyvendinti duomenų subjektų teisę žinoti, būti informuotiems apie jų duomenų gavėjus. Šių duomenų rinkimo teisinis pagrindas įtvirtintas Susipažinimo su administracinio nusižengimo bylos medžiaga Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijoje taisyklėse ir Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punkte. Jūsų duomenys Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijoje bus saugomi 5 metus. Duomenis pateikti privalote, nes kitaip negalėsime įgyvendinti Jūsų prašymo.

Jūsų duomenys gali būti teikiami teisminėms institucijoms ir kitiems asmenims, turintiems teisę gauti šią informaciją teisės aktų nustatyta tvarka.

Kreipdamasis raštu turite teisę prašyti, kad duomenų valdytojas teisės aktų nustatyta tvarka leistų susipažinti su Jūsų asmens duomenimis, juos ištaisyti, ištrinti, perkelti, apribotų jų tvarkymą, taip pat turite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, tel.: (8 5) 271 2804, 279 1445, faks. (8 5) 261 9494, el. p. ada@ada.lt) ar pasikonsultuoti su asmens duomenų apsaugos pareigūnu mob. 8 604 73 316, el. p. valdas.tatarunas@kaisiadorys.lt.

Su byla susipažinau

(parašas)

(data)

Pildo susipažinimą su byla organizavęs darbuotojas:

Susipažinimo su byloje esančia medžiaga metu pažeidimai nustatyti , nenustatyti .

Aplinkybės _____.

Byla gražinta

(susipažinimą organizavusio darbuotojo parašas)

(data)

Susipažinimo su administracinio nusižengimo
bylos medžiaga Kaišiadorių rajono
savivaldybės administracijoje taisyklių
2 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

(asmens vardas, pavardė)

Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos

(padalinio pavadinimas)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS
ADMINISTRACINIO NUSIŽENGIMO BYLOJE ROIK_____**

20 _____ - _____ - _____

Kaišiadorys

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

vadovaudamasis (-i) 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitų teisės aktų nuostatomis:

1. Pasižadu:

- 1.1. neatskleisti administracinio nusižengimo bylos duomenų tokios teisės neturintiems asmenims;
- 1.2. nenaudoti administracinio nusižengimo bylos duomenų kitokiais nei vertimo paslaugų teikimo nurodytais tikslais;
- 1.3. neatlikti veiksmų, dėl kurių gali būti sunaikinti administracinio nusižengimo bylos duomenys;
- 1.4. neatlikti bet kokių kitų neteisėtų asmens duomenų perdavimo veiksmų tokios teisės neturintiems asmenims;
- 1.5. įsipareigoju saugoti duomenų paslaptį.

2. Patvirtinu, jog esu įspėtas (-a):

- 2.1. dėl atsakomybės pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 588 straipsnį už melagingą ar žinomai neteisingą vertimą;
- 2.2. kad šis pasižadėjimas galios neterminuotą laiką;
- 2.3. kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

3. Esu susipažinęs (-usi) su:

- 3.1. 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;
- 3.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Esu informuotas (-a), kad mano asmens duomenų valdytojas yra Kaišiadorių rajono savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188773916, adresas: Katedros g. 4, LT-56121 Kaišiadorys, tel. (8 346) 20 450, el. p. dokumentai@kaisiadorys.lt).

Konfidencialumo pasižadėjime pateikti asmens duomenys tvarkomi siekiant nustatyti jį pasirašiusio asmens tapatybę ir užtikrinti galimybę tretiesiems asmenims kontroliuoti savo duomenų judėjimą. Taip pat siekiant tinkamai įgyvendinti duomenų subjektų teisę žinoti, būti informuotiems apie jų duomenų gavėjus. Šių duomenų rinkimo teisinis pagrindas įtvirtintas Susipažinimo su administracinio nusižengimo bylos medžiaga Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijoje taisyklėse ir Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punkte. Jūsų duomenys Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijoje bus saugomi 5 metus.

Jūsų duomenys gali būti teikiami teisinėms institucijoms ir kitiems asmenims, turintiems teisę gauti šią informaciją teisės aktų nustatyta tvarka.

Kreipdamasis raštu turite teisę prašyti, kad duomenų valdytojas teisės aktų nustatyta tvarka leistų susipažinti su Jūsų asmens duomenimis, juos ištaisyti, ištrinti, perkelti, apribotų jų tvarkymą, taip pat turite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, tel.: (8 5) 271 2804, 279 1445, faks. (8 5) 261 9494, el. p. ada@ada.lt) ar pasikonsultuoti su asmens duomenų apsaugos pareigūnu mob. 8 604 73 316, el. p. valdas.tatarunas@kaisiadorys.lt.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kaišiadorių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ĮSAKYMAS DĖL SUSIPAŽINIMO SU ADMINISTRACINIO NUSIŽENGIMO BYLOS MEDŽIAGA KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-09-15 15:42 Nr. V1E-1114
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Mindaugas Nasevičius Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-09-15 15:40
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-09-15 15:41
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-05-29 10:37 - 2023-05-28 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ramutė Morkūnienė Sekretorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-09-15 15:43
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-09-15 15:43
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-10-01 09:21 - 2024-09-29 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20200914.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-09-15 15:52 nuorašą suformavo Valdas Tatarūnas
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-