



**VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS
2019 M. GRUODŽIO 20 D. ĮSAKYMO NR. A27(1)-3610 „DĖL ASMENS DUOMENŲ
SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“
PAKEITIMO**

2026 m. _____ d. Nr. A27-_____
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu, 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, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), 24 straipsnio 1 dalimi, 32, 33 ir 34 straipsniais ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu:

1. P a k e i ė i u Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. A27(1)-3610 patvirtintą Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos aprašą ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama).
2. P a v e d u Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Paslaugų ir dokumentų valdymo skyriui su šiuo įsakymu supažindinti visus Administracijos ir seniūnijų darbuotojus.
3. N u r o d a u šį įsakymą paskelbti Vilniaus rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Administracijos direktorius

Vytautas Vansavičius

PATVIRTINTA
Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
2019 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. A27(1)-3610
(Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
2026 m. _____ d. įsakymo Nr. A27-_____ redakcija)

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato galimų ir patvirtintų asmens duomenų saugumo pažeidimų nustatymo, pranešimo, suvaldymo, tyrimo, rizikos įvertinimo, dokumentavimo, pranešimo priežiūros institucijai ir duomenų subjektams bei prevencinių priemonių įgyvendinimo tvarką.
2. Aprašo tikslas – užtikrinti, kad į incidentus būtų reaguojama nedelsiant, būtų sumažintas neigiamas poveikis fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, išsaugoti įrodymai ir tinkamai įgyvendintos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau – BDAR) 33 ir 34 straipsniuose nustatytos pareigos.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis BDAR, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir atsižvelgiant į aktualias Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos (toliau – VDAI) rekomendacijas, Europos duomenų apsaugos valdybos gaires dėl pranešimo apie asmens duomenų saugumo pažeidimus bei VDAI saugumo priemonių ir rizikos vertinimo gaires.
4. Aprašas taikomas visiems Administracijos ir seniūnijų valstybės tarnautojams, darbuotojams, praktikantams bei kitiems asmenims, kurie, vykdydami funkcijas, gauna prieigą prie Administracijos tvarkomų asmens duomenų. Duomenų tvarkytojams Aprašo reikalavimai taikomi tiek, kiek tai nustatyta su jais sudarytose sutartyse ir BDAR 28 bei 33 straipsniuose.
5. Aprašas taikomas popierine ir elektronine forma tvarkomiems asmens duomenims, taip pat incidentams, susijusiems su informacinėmis sistemomis, duomenų bazėmis, debesijos paslaugomis, elektroniniu paštu, mobiliaisiais įrenginiais, fizinėmis bylomis ir kitomis laikmenomis.
6. Jeigu incidentas kartu laikytinas kibernetiniu incidentu, greta šio Aprašo taikomos Administracijos kibernetinio saugumo ir informacinių sistemų incidentų valdymo procedūros bei teisės aktuose nustatytos pranešimo kompetentingoms institucijoms pareigos. Toks lygiagretus procesas nestabdo BDAR nustatytų terminų.

II SKYRIUS SĄVOKOS, PRINCIPAI IR ATSAKOMYBĖS

7. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas (toliau – ADSP)** – saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi ar kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.
8. **Saugumo incidentas** – įvykis, kuris gali turėti arba turi neigiamą poveikį informacijos ar informacinių sistemų konfidencialumui, vientisumui arba prieinamumui. Ne kiekvienas saugumo incidentas yra ADSP: jeigu nebuvo paveikti asmens duomenys arba nebuvo pažeistas jų konfidencialumas, vientisumas ar prieinamumas, įvykis ADSP nelaikomas, tačiau jo kvalifikavimo motyvai turi būti dokumentuoti.

9. **Galimas ADSP** – incidentas, dėl kurio dar nėra pakankamai duomenų patvirtinti, kad įvyko ADSP, bet yra pagrįstas įtarimas, jog galėjo būti paveikti asmens duomenys. Apie galimą ADSP pranešama ir jis tiriamas taip pat skubiai kaip patvirtintas ADSP.
10. **ADSP gali būti** konfidencialumo, vientisumo, prieinamumo arba mišrus. Laikinas asmens duomenų neprieinamumas taip pat gali būti ADSP, jeigu dėl jo gali kilti reikšmingų neigiamų pasekmių fiziniams asmenims.
11. **Sužinojimo apie ADSP momentas** – momentas, kai Administracija turi pakankamą pagrįsto tikrumo laipsnį, kad įvyko saugumo incidentas, dėl kurio buvo pažeisti asmens duomenys. Vien pirminis nepatvirtintas įtarimas ne visada reiškia sužinojimą BDAR 33 straipsnio prasme, tačiau tyrimas negali būti nepagrįstai vilkinamas siekiant atidėti 72 valandų termino pradžią.
12. **ADSP koordinatorius** – Administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas arba padalinys, organizuojantis šiame Apraše nustatytus operatyvius veiksmus, informacijos surinkimą, tyrimo koordinavimą ir dokumentų parengimą. Iki koordinatoriaus įsitraukimo neatidėliotinus veiksmus organizuoja pranešimą gavęs tiesioginis vadovas.
13. Administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo, atsižvelgdamas į ADSP koordinatoriaus surinktą informaciją ir duomenų apsaugos pareigūno (toliau – DAP) konsultaciją, priima ir dokumentuoja sprendimus dėl pranešimų VDAI ir duomenų subjektams, ištaisomųjų priemonių bei tyrimo užbaigimo.
14. DAP laiku įtraukiamas į ADSP vertinimą, konsultuoja dėl BDAR taikymo, rizikos fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, pranešimų turinio, stebi, kaip laikomasi Aprašo, ir gali teikti nepriklausomas rekomendacijas. DAP nevykdo techninio incidento šalinimo ir neperima duomenų valdytojo atsakomybės už galutinį sprendimą.
15. DAP laikinas nepasiekiamumas nestabdo reagavimo ir BDAR terminų. Tokiu atveju ADSP koordinatorius ir Administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo veikia pagal turimą informaciją, o DAP įtraukiamas, kai tik tampa pasiekiamas.
16. Padalinių vadovai, už informacines technologijas, informacijos ir kibernetinį saugumą, dokumentų valdymą, teisę, komunikaciją ir kitas susijusias funkcijas atsakingi darbuotojai pagal kompetenciją privalo nedelsdami bendradarbiauti, teikti informaciją, saugoti įrodymus ir vykdyti patvirtintas priemones.

III SKYRIUS PRANEŠIMAS IR NEATIDĖLIOTINI VEIKSMAI

17. Darbuotojas, pastebėjęs ar įtaręs galimą ADSP, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 valandas nuo pastebėjimo, apie tai pranešti tiesioginiam vadovui, ADSP koordinatoriui ir DAP Administracijos nustatytais skubaus ryšio kanalais. Jei bent vienas iš jų nepasiekiamas, informacija perduodama kitiems nurodytiems asmenims. Pranešimas negali būti atidedamas.
18. Darbuotojas nedelsdamas pateikia turimą informaciją pagal Aprašo 1 priedą. Formos neužpildymas ar informacijos trūkumas nėra pagrindas atidėti pirminį pranešimą; forma papildoma, kai gaunama naujų duomenų.
19. Darbuotojui draudžiama savarankiškai nuspręsti, kad incidentas nereikšmingas, neinformuoti atsakingų asmenų, trinti žurnalinius įrašus, keisti ar naikinti galimus įrodymus arba išoriškai komentuoti incidentą, jeigu tam nėra įgaliojimo.
20. Jeigu tai saugu ir nekelia papildomos žalos, darbuotojas imasi paprastų neatidėliotinių priemonių incidentui apriboti, pavyzdžiui, sustabdo klaidingą siuntimą, inicijuoja laiško atšaukimą, užrakina įrenginį, praneša apie pamestą laikmeną ar apsaugo popierinius dokumentus. Techniniai veiksmai atliekami pagal IT ir saugos specialistų nurodymus.

21. ADSP koordinatorius, gavęs pranešimą, nedelsdamas užregistruoja pradinę informaciją, nustato galimą sužinojimo momentą, informuoja Administracijos direktorių arba jo įgaliotą asmenį, DAP ir pagal incidento pobūdį įtraukia reikalingus padalinius bei specialistus.
22. Pirmiausia imamasi priemonių incidentui sustabdyti, jo mastui apriboti ir duomenims apsaugoti: panaikinama neleistina prieiga, keičiami pažeisti prisijungimo duomenys, atskiriamos paveiktos sistemos, atkuriami duomenys iš patikimų atsarginių kopijų, prašoma neteisėto gavėjo neperžiūrėti, neplatinti ir saugiai sunaikinti informaciją bei patvirtinti šiuos veiksmus, taikomos kitos situacijai proporcingos priemonės.
23. Incidento valdymo veiksmai turi išsaugoti tyrimui reikalingus įrodymus. Fiksuojami žurnaliniai įrašai, sistemos būklė, laikas, prisijungimai, gavėjai, atlikti veiksmai ir juos atlikę asmenys; įrodymai saugomi taip, kad būtų užtikrintas jų vientisumas ir atsekamumas.
24. Jeigu incidentas susijęs su klaidingai išsiųsta informacija, vertinamas ne tik laiško ar dokumento turinys, bet ir matomi gavėjų adresai, gavėjo patikimumas, faktinė prieiga, informacijos persiuntimo ar kopijavimo galimybė ir gavėjo patvirtinimas dėl ištrynimo ar grąžinimo.
25. Nustačius tik saugumo spragą, tačiau neradus duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo ar neleistinos prieigos požymių, incidentas gali būti nelaikomas ADSP. Ši išvada turi būti pagrįsta patikrinus turimus žurnalinius įrašus ir kitus įrodymus; saugumo spraga vis tiek nedelsiant šalinama.

IV SKYRIUS

TYRIMAS IR PAVOJAUS ĮVERTINIMAS

26. ADSP koordinatorius organizuoja tyrimą pagal Aprašo 2 priedą. Tyrimas pradedamas nedelsiant ir atliekamas tokia apimtimi, kad būtų galima laiku nustatyti ADSP faktą, pobūdį, mastą, pasekmes, sužinojimo momentą ir pranešimo pareigas.
27. Tyrimo metu nustatoma, kas įvyko; kada incidentas prasidėjo, buvo nustatytas ir sustabdytas; kokios sistemos, laikmenos ir procesai paveikti; kokie asmens duomenys ir duomenų subjektai paveikti; kas gavo ar galėjo gauti prieigą; ar duomenys buvo faktiškai peržiūrėti, kopijuoti, pakeisti, prarasti ar paskelbti; kokios apsaugos ir atkūrimo priemonės veikė.
28. Jeigu tikslus paveiktų duomenų subjektų ar asmens duomenų įrašų skaičius nežinomas, nurodomas pagrįstas apytikslis skaičius, vertinimo metodas ir neapibrėžtumas. Informacija tikslinama tyrimo metu.
29. Vertinant pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, atsižvelgiama į pavojaus tikimybę ir galimų pasekmių rimtumą. Vertinimas turi būti konkretus, pagrįstas faktinėmis aplinkybėmis ir dokumentuotas – vien bendro pobūdžio teiginio, kad pavojaus nėra, nepakanka.
30. Vertinami šie pagrindiniai veiksniai:
 - 30.1. ADSP pobūdis ir trukmė, duomenų konfidencialumo, vientisumo ir prieinamumo pažeidimo mastas bei galimybė jį atkurti;
 - 30.2. asmens duomenų pobūdis, jautrumas, tikslumas, kiekis ir jų derinys, įskaitant specialių kategorijų duomenis, duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, finansinius, prisijungimo ir tapatybės duomenis;
 - 30.3. galimybė tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyti fizinių asmenų tapatybę, pseudonimizavimo, šifravimo ir kitų apsaugos priemonių veiksmingumas bei raktų saugumas;
 - 30.4. galimos fizinės, materialinės ar nematerialinės pasekmės, įskaitant diskriminaciją, tapatybės vagystę ar sukčiavimą, finansinius nuostolius, reputacijos žalą, profesinės paslapties praradimą, šantažą, socialinę žalą, paslaugų ar teisių apribojimą ir asmens duomenų kontrolės praradimą;

- 30.5. duomenų subjektų skaičius, jų pažeidžiamumas ir specifinės aplinkybės, ypač kai paveikti vaikai, asmenys su negalia, socialiai pažeidžiami asmenys, darbuotojai ar asmenys, kuriems dėl Administracijos sprendimų gali kilti reikšmingų pasekmių;
- 30.6. neleistino gavėjo tapatybė, patikimumas ir ketinimai, duomenų išplitimo mastas, prieigos trukmė, duomenų grąžinimo ar sunaikinimo patvirtinimas ir galimybė suvaldyti tolesnį naudojimą;
- 30.7. Administracijos veiklos pobūdis, paveikto proceso svarba, incidento mastas, viešumas, tarpvalstybinis aspektas ir kitos reikšmingos aplinkybės.
31. Įvertinus aplinkybes daroma viena iš išvadų:
- 31.1. incidentas nėra ADSP – dokumentuojami faktai ir motyvai;
 - 31.2. ADSP neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms – VDAI nepranešama, tačiau ADSP dokumentuojamas;
 - 31.3. dėl ADSP gali kilti pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms – pranešama VDAI;
 - 31.4. dėl ADSP gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms – pranešama VDAI ir nepagrįstai nedelsiant informuojami duomenų subjektai, jeigu netaikoma BDAR 34 straipsnio 3 dalies išimtis.
32. Jeigu abejojama, ar ADSP gali kelti pavojų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, pasirenkamas atsargesnis sprendimas ir VDAI pranešama. Paaiškėjus naujoms aplinkybėms pavojaus vertinimas nedelsiant atnaujinamas.
33. Tyrimas ir incidento šalinimas vykdomi lygiagrečiai. Laukimas, kol bus nustatytos visos aplinkybės, negali būti priežastis praleisti 72 valandų pranešimo VDAI terminą.

V SKYRIUS

PRANEŠIMAS VDAI

34. Kai dėl ADSP gali kilti pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Administracija apie ADSP praneša VDAI nepagrįstai nedelsdama ir, jeigu įmanoma, ne vėliau kaip per 72 kalendorines valandas nuo sužinojimo apie ADSP momento. Terminas skaičiuojamas neatsižvelgiant į nedarbo dienas, savaitgalius ar švenčių dienas.
35. Sprendimą dėl pranešimo VDAI priima Administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo. ADSP koordinatorius parengia pranešimo projektą, o DAP konsultuoja ir patikrina, ar jame pateikta BDAR 33 straipsnio 3 dalyje reikalaujama informacija.
36. Pranešime VDAI pateikiama bent: ADSP pobūdžio aprašymas, jeigu įmanoma – duomenų subjektų ir asmens duomenų įrašų kategorijos bei apytikslis skaičius; DAP ar kito kontaktinio asmens duomenys; tikėtinos pasekmės; priemonės, kurių imtasi ar siūloma imtis ADSP pašalinti ir galimoms neigiamoms pasekmėms sumažinti.
37. Jeigu per 72 valandas visos informacijos pateikti neįmanoma, pateikiamas pirminis pranešimas su turima informacija ir nurodoma, kad likusi informacija bus pateikta etapais nepagrįstai nedelsiant. Pranešimo atidėjimas vien dėl to, kad tyrimas nebaigtas, negalimas.
38. Jeigu VDAI pranešama praėjus daugiau kaip 72 valandoms, kartu nurodomos konkrečios ir dokumentais pagrįstos vėlavimo priežastys.
39. Jeigu įvertinus aplinkybes VDAI nepranešama, tyrimo ataskaitoje ir registre aiškiai nurodomi faktai, pavojaus vertinimas ir sprendimo motyvai, kad VDAI galėtų patikrinti BDAR 33 straipsnio laikymąsi.
40. VDAI pranešama jos interneto svetainėje paskelbtais aktualiais pateikimo būdais ir naudojant aktualią rekomenduojamą formą. Išsaugomi pranešimo pateikimo, gavimo ir vėlesnio susirašinėjimo įrodymai.
41. Jeigu po pranešimo paaiškėja, kad pateikta informacija netiksli, pasikeitė pavojaus vertinimas, incidentas nebuvo ADSP arba nustatytas didesnis mastas, VDAI nedelsiant pateikiama patikslinta informacija.

VI SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ INFORMAVIMAS

42. Kai dėl ADSP gali kilti didelis pavojus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Administracija apie ADSP informuoja paveiktus duomenų subjektus nepagrįstai nedelsdama. Duomenų subjektų informavimui netaikomas automatinis 72 valandų terminas, tačiau delsimas turi būti objektyviai pateisinamas ir dokumentuotas.
43. Sprendimą dėl duomenų subjektų informavimo, informavimo būdo ir turinio priima Administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo, atsižvelgdamas į DAP konsultaciją, ADSP pobūdį, skubą ir priemones, kurių duomenų subjektai gali imtis žalai sumažinti.
44. Pranešimas pateikiamas aiškia ir paprasta kalba, atskirai nuo bendros ar reklaminės informacijos. Jame aprašomas bent ADSP pobūdis, nurodomi DAP ar kito kontaktinio asmens duomenys, tikėtinos pasekmės, Administracijos taikytos ar siūlomos priemonės ir konkretūs duomenų subjektui rekomenduojami apsaugojimo veiksmai.
45. Informavimo kanalas parenkamas taip, kad pranešimas veiksmingai ir saugiai pasiektų paveiktus asmenis. Atsižvelgiant į aplinkybes gali būti naudojamas registruotas paštas, saugus elektroninis pranešimas, SMS, asmeninė paskyra, telefonas ar keli kanalai; pranešime neatskleidžiama daugiau asmens duomenų, negu būtina.
46. Duomenų subjektų individualiai informuoti nereikia, jeigu:
- 46.1. paveiktiems duomenims buvo taikytos tinkamos techninės ir organizacinės apsaugos priemonės, dėl kurių asmens duomenys asmeniui, neturinčiam teisės su jais susipažinti, tapo nesuprantami, pavyzdžiui, patikimas šifravimas ir saugūs raktai;
 - 46.2. po ADSP imtasi priemonių, užtikrinančių, kad didelis pavojus nebegalėtų kilti;
 - 46.3. individualus informavimas pareikalautų neproporcingai didelių pastangų – tokiu atveju viešai paskelbiamas pranešimas arba taikoma panaši ne mažiau veiksminga priemonė.
47. Sprendimas taikyti išimtį turi būti konkrečiai pagrįstas ir dokumentuotas. Jei VDAI pareikalauja informuoti duomenų subjektus arba pavojaus aplinkybės pasikeičia, informavimas atliekamas nepagrįstai nedelsiant.
48. Viešas pranešimas rengiamas taip, kad būtų pastebimas ir pasiektų tikėtinai paveiktus asmenis – vien pasyvus paskelbimas interneto svetainėje gali būti nepakankamas, todėl prireikus naudojami keli informavimo kanalai.

VII SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYTOJAI IR KITOS INSTITUCIJOS

49. Duomenų tvarkytojas apie kiekvieną nustatytą ar įtariamą ADSP, susijusį su Administracijos vardu tvarkomais asmens duomenimis, praneša Administracijai nepagrįstai nedelsdamas ir bet kuriuo atveju per duomenų tvarkymo sutartyje nustatytą terminą, kuris neturi būti ilgesnis kaip 24 valandos nuo sužinojimo. Trumpesnis sutartinis terminas turi viršenybę.
50. Duomenų tvarkytojas pirminiame pranešime pateikia visą tuo metu turimą informaciją, nedelsdamas imasi suvaldymo priemonių, saugo įrodymus, bendradarbiauja ir etapais teikia papildomą informaciją. Informacijos trūkumas nėra pagrindas atidėti pirminį pranešimą Administracijai.
51. Sutartyse su duomenų tvarkytojais turi būti nustatyti aiškūs pranešimo kanalai, kontaktai, terminai, minimalus pranešimo turinys, bendradarbiavimo, įrodymų išsaugojimo, audito ir subduomenų tvarkytojų valdymo reikalavimai.
52. Jeigu Administracija konkrečioje veikloje veikia kaip duomenų tvarkytoja, apie ADSP ji nepagrįstai nedelsdama praneša atitinkamam duomenų valdytojui pagal sutartį ir BDAR 33 straipsnio 2 dalį. Be duomenų valdytojo nurodymo VDAI ar duomenų subjektams nepranešama, išskyrus atvejus, kai pareiga kyla tiesiogiai iš teisės aktų.

53. Nustačius nusikalstamos veikos požymių, kibernetinį incidentą ar kitą teisės aktuose nustatytą atvejį, informacija pagal kompetenciją teikiama teisėsaugos institucijoms, Nacionaliniam kibernetinio saugumo centrui ar kitoms institucijoms. Toks pranešimas nepakeičia ir nestabdo pareigų pagal BDAR 33 ir 34 straipsnius.

54. Išorinę komunikaciją su žiniasklaida ir visuomene koordinuoja tam įgaliotas Administracijos padalinys, suderinęs faktinę informaciją su ADSP koordinatoriumi, DAP ir Administracijos vadovybe. Komunikacija negali pakenkti tyrimui ar atskleisti perteklinių asmens duomenų.

VIII SKYRIUS DOKUMENTAVIMAS, REGISTRAS IR PREVENCIJA

55. Visi patvirtinti ADSP, nepriklausomai nuo to, ar apie juos pranešta VDAI ar duomenų subjektams, dokumentuojami pagal BDAR 33 straipsnio 5 dalį ir registruojami ADSP registre pagal Aprašo 4 priedą. Galimi incidentai, kurie po vertinimo nelaikomi ADSP, taip pat fiksuojami nurodant kvalifikavimo išvadą ir motyvus.

56. Registre ir susijusioje byloje turi būti tiek informacijos, kad būtų galima atsekti incidento eigą ir įrodyti atitiktį: datos ir tikslus laikas, sužinojimo momentas, aplinkybės ir priežastys, paveikti asmenys ir duomenys, faktinis bei galimas poveikis, pavojaus vertinimas, priimti sprendimai ir jų motyvai, pranešimai, suvaldymo ir taisomosios priemonės, atsakingi asmenys bei įgyvendinimo terminai.

57. ADSP koordinatorius užtikrina, kad tyrimo byla ir registro įrašas būtų pradėti nedelsiant, nuolat pildomi gavus naujos informacijos ir užbaigti patvirtinus galutinę ataskaitą. Už registro administravimą atsako Administracijos direktoriaus paskirtas padalinys ar darbuotojas; DAP turi prieigą prie registro ir stebi jo išsamumą.

58. ADSP dokumentai ir registro įrašai saugomi pagal Administracijos dokumentacijos planą, bet ne trumpiau kaip 5 metus nuo tyrimo užbaigimo, jeigu teisės aktai, VDAI nurodymas, teismo procesas ar kitas teisėtas poreikis nenustato ilgesnio termino. Pasibaigus terminui dokumentai saugiai sunaikinami.

59. Prieiga prie ADSP dokumentų suteikiama tik tiems asmenims, kuriems ji būtina funkcijoms atlikti. Dokumentai saugomi taikant jų jautrumui proporcingas technines ir organizacines priemones, užtikrinant konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir veiksmų atsekamumą.

60. Užbaigus tyrimą, nustatomos pagrindinės priežastys, kontrolės spragos ir priemonės, skirtos pasikartojimui išvengti. Priemonėms paskiriami atsakingi vykdytojai, terminai ir patikrinimo būdas; jų įgyvendinimą kontroliuoja Administracijos direktoriaus paskirtas asmuo.

61. DAP ne rečiau kaip kartą per metus analizuoja ADSP registro duomenis, pasikartojančias priežastis, pranešimų savalaikiškumą ir prevencinių priemonių vykdymą bei teikia Administracijos direktoriui rekomendacijas, neatskleisdamas daugiau asmens duomenų, negu būtina.

62. Darbuotojai periodiškai mokomi atpažinti ADSP ir saugiai į juos reaguoti. Po reikšmingo incidento arba nustačius pasikartojančią riziką organizuojami tiksliniai mokymai, procedūrų peržiūra ar techninių ir organizacinių priemonių bandymai.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

63. Administracijos darbuotojai su Aprašu ir jo pakeitimais supažindinami Dokumentų valdymo sistemos priemonėmis. Susipažinimas neatleidžia nuo pareigos dalyvauti mokymuose ir laikytis kitų informacijos saugos reikalavimų.

64. Aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per dvejus metus, taip pat pasikeitus teisės aktams ar VDAI ir Europos duomenų apsaugos valdybos gairėms, Administracijos struktūrai, technologijoms, pranešimo kanalams arba po reikšmingo ADSP, jeigu nustatoma procedūrų trūkumų.

65. Aprašo priedai yra neatskiriama Aprašo dalis. Pranešimams VDAI visada naudojama VDAI paskelbta aktuali rekomenduojama forma ir aktualūs pateikimo būdai, net jeigu jie pasikeistų anksčiau, negu būtų atnaujintas Aprašas.

66. Asmenys, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

PRANEŠIMAS APIE GALIMĄ ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMĄ

Svarbu. Apie galimą pažeidimą praneškite nedelsdami, nelaukdami, kol bus surinkta visa informacija. Jeigu forma tuo metu neprieinama, pirmiausia praneškite telefonu ar kitu skubiu kanalu ir formą papildykite vėliau.

1. Pranešėjas ir pranešimo laikas

Pranešimo pateikimo data ir tikslus laikas	
Vardas, pavardė / duomenų tvarkytojo pavadinimas	
Pareigos, padalinys / kontaktinis asmuo	
Telefonas ir el. paštas	
Kam ir koku kanalu jau pranešta	

2. Incidento nustatymo informacija

Incidento nustatymo data ir tikslus laikas	
Galima incidento pradžios ir pabaigos data / laikas	
Vieta, sistema, įrenginys, byla ar paslauga	
Kaip incidentas nustatytas ir kas įvyko	
Ar incidentas tebevyksta?	☐ Taip ☐ Ne ☐ Nežinoma

3. Galimai paveikti duomenys ir asmenys

Galimo pažeidimo pobūdis	☐ Konfidencialumo ☐ Vientisumo ☐ Prieinamumo ☐ Mišrus ☐ Nežinoma
Asmens duomenų kategorijos	☐ Vardas, pavardė, gimimo data ☐ asmens kodas ar kiti identifikatoriai ☐ Kontaktiniai ir vietos duomenys ☐ Finansiniai ar socialiniai duomenys ☐ Prisijungimo duomenys, slaptažodžiai

	☐ Specialių kategorijų duomenys (nurodyti) ☐ Duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas ☐ Kita (nurodyti)
Duomenų subjektų kategorijos	☐ Gyventojai / pareiškėjai ☐ Darbuotojai ☐ Vaikai ☐ Kita
Apytikslis duomenų subjektų ir įrašų skaičius	
Kam duomenys atskleisti ar kas galėjo gauti prieigą	

4. Neatidėliotini veiksmai ir įrodymai

Kokių veiksmų jau imtasi	
Ar gavėjas patvirtino duomenų ištrynimą / grąžinimą	☐ Taip ☐ Ne ☐ Netaikoma Paaaiškinimas:
Kokie įrodymai išsaugoti ir kur	
Kita svarbi informacija	

Data: _____ Parašas / patvirtinimas DVS:

**ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMO TYRIMO, PAVOJAUS ĮVERTINIMO IR
SPRENDIMO ATASKAITA**

Pildo ADSP koordinatorius, įtraukdamas IT ir saugos specialistus, paveikto padalinio atstovus ir DAP. Ataskaita pildoma etapais; jos neužbaigimas nestabdo pirminio pranešimo VDAI.

1. Identifikavimas ir laiko juosta

Incidento / bylos numeris	
Pirminio pranešimo gavimo data ir laikas	
Sužinojimo apie ADSP momentas ir pagrindimas	
Incidento pradžia, nustatymas, sustabdymas ir pabaiga	
Tyrimo dalyviai ir jų vaidmenys	
Duomenų valdytojo / tvarkytojo vaidmuo	☐ Administracija – valdytoja ☐ Administracija – tvarkytoja ☐ Bendri valdytojai

2. Įvykio faktai ir kvalifikavimas

Išsamus įvykio ir priežasčių aprašymas	
Paveiktos sistemos, įrenginiai, bylos ir procesai	
Pažeidimo pobūdis	☐ Konfidencialumo ☐ Vientisumo ☐ Prieinamumo ☐ Mišrus
Ar faktiškai paveikti asmens duomenys?	☐ Taip ☐ Ne ☐ Nežinoma. Įrodymai ir motyvai:
Kvalifikavimo išvada	☐ Ne ADSP ☐ Patvirtintas ADSP ☐ Vertinimas tęsiamas

3. Paveiktų duomenų ir duomenų subjektų mastas

Asmens duomenų kategorijos ir jautrumas	
Apytikslis asmens duomenų įrašų skaičius ir skaičiavimo metodas	
Duomenų subjektų kategorijos ir pažeidžiamumas	
Apytikslis duomenų subjektų skaičius ir skaičiavimo metodas	
Neleistini gavėjai / prieigos turėtojai	
Ar duomenys peržiūrėti, kopijuoti, pakeisti, sunaikinti ar paviėšinti	

4. Pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms vertinimas

Veiksnys	Konkretus įvertinimas ir įrodymai
ADSP pobūdis, trukmė, mastas ir atkuriamumas	
Duomenų pobūdis, jautrumas, kiekis ir derinys	
Galimybė identifikuoti asmenį; šifravimas / pseudonimizavimas	
Galimos fizinės, materialinės ir nematerialinės pasekmės	
Paveiktų asmenų skaičius ir pažeidžiamumas	
Neleistino gavėjo pobūdis, ketinimai ir duomenų išplitimas	

Veiksnyss	Konkretus įvertinimas ir įrodymai
Suvaldymo priemonių veiksmingumas ir likutinė rizika	
Kitos reikšmingos aplinkybės	

5. Išvada dėl pavojaus lygio ir pranešimų

Pagrįsta išvada	☐ Incidentas nėra ADSP ☐ ADSP neturėtų kelti pavojaus – VDAI nepranešama ☐ ADSP gali kelti pavojų – pranešama VDAI ☐ ADSP gali kelti didelį pavojų – pranešama VDAI ir duomenų subjektams
Išsamūs išvados ir nepranešimo motyvai (jei taikoma)	
Ar pavojaus vertinimas turi būti peržiūrėtas?	☐ Taip ☐ Ne Data / sąlyga:

6. Pranešimas VDAI

72 valandų termino pabaiga	Data: _____ Laikas: _____
Pranešimo būseną	☐ Nereikia ☐ Pirminis ☐ Etapinis ☐ Galutinis / patikslintas
Pateikimo data, laikas, būdas ir registracijos numeris	
Jei pavėluota – konkrečios priežastys	
Trūkstanti informacija ir jos pateikimo planas	

7. Duomenų subjektų informavimas

Sprendimas	☐ Informuoti individualiai ☐ Viešas / lygiavertis pranešimas ☐ Neinformuoti
Informavimo arba	

neinformavimo motyvai	
Pranešimo data, kanalai ir pasiektų asmenų skaičius	
Duomenų subjektams rekomenduoti veiksmai	

8. Suvaldymo, taisomosios ir prevencinės priemonės

Priemonė	Atsakingas	Terminas	Būsena / įrodymas

9. Sprendimai ir konsultacija

ADSP koordinatoriaus išvada, vardas, pavardė, data	
DAP konsultacija / nuomonė, vardas, pavardė, data	
Administracijos direktoriaus arba įgalioto asmens sprendimas, data	
Tyrimo užbaigimo data ir bylos nuoroda	

GREITO REAGAVIMO IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO ATMINTINĖ

Atmintinė nepakeičia Aprašo. Esant abejonių, pranešama atsakingiems asmenims ir pasirenkamas atsargesnis sprendimas.

A. Pirmosios valandos veiksmai

Kada	Ką atlikti	Kas atsako
Nedelsiant, ne vėliau kaip per 2 val.	Pranešti tiesioginiam vadovui, ADSP koordinatoriui ir DAP; nelaukti išsamios informacijos.	Incidentą pastebėjęs asmuo
Nedelsiant	Saugiai apriboti incidentą, išsaugoti įrodymus, nekeisti ir netrinti žurnalinių įrašų.	Darbuotojas, IT ir saugos specialistai
Nedelsiant	Užregistruoti pranešimą, nustatyti galimą sužinojimo momentą, pradėti tyrimą ir pavojaus vertinimą.	ADSP koordinatorius
Iki 72 kalendorinių valandų	Jei ADSP gali kelti pavojų – pateikti VDAI turimą informaciją; trūkstamus duomenis teikti etapais.	Administracijos direktorius / įgaliotas asmuo
Nepagrįstai nedelsiant	Jei ADSP gali kelti didelį pavojų – aiškiai ir veiksmingai informuoti duomenų subjektus, jei netaikoma išimtis.	Administracijos direktorius / įgaliotas asmuo

B. Sprendimo seka

1	Ar paveikti asmens duomenys ir jų konfidencialumas, vientisumas arba prieinamumas?	Ne → dokumentuoti, kodėl tai ne ADSP. Taip / neaišku → 2 žingsnis.
2	Ar ADSP neturėtų kelti pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms?	Taip → VDAI nepranešti, bet dokumentuoti. Ne / abejojama → 3 žingsnis.
3	Ar dėl ADSP gali kilti pavojus?	Taip → VDAI per 72 kalendorines valandas nuo sužinojimo.
4	Ar dėl ADSP gali kilti didelis pavojus?	Taip → VDAI ir duomenų subjektams nepagrįstai nedelsiant.
5	Ar taikoma BDAR 34 straipsnio 3 dalies išimtis?	Taip → dokumentuoti motyvus; prireikus taikyti veiksmingą viešą ar lygiavertį pranešimą.
6	Ar gauta naujos informacijos?	Atnaujinti pavojaus vertinimą, registrą ir, jei reikia, patikslinti pranešimus.

C. Prieš užbaigiant incidento bylą patikrinkite

- ☐ Nurodytas ir pagrįstas sužinojimo momentas.
- ☐ Dokumentuoti ADSP faktai, poveikis ir taisomosios priemonės.
- ☐ Motyvuotas sprendimas dėl VDAI ir duomenų subjektų informavimo.
- ☐ Išsaugoti pranešimų pateikimo ir gavimo įrodymai.
- ☐ Paskirti prevencinių priemonių vykdytojai ir terminai.
- ☐ Atnaujintas ADSP registras ir nustatyta pavojaus vertinimo peržiūros data, jei reikia.

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ REGISTRAS

Registre fiksuojami visi patvirtinti ADSP. Išsamūs tyrimo duomenys saugomi susijusioje byloje; registre pateikiama bylos nuoroda ir sprendimų motyvų santrauka.

N r.	Nustatymo ir sužinojimo data / laikas	Trumpas ADSP aprašymas, pobūdis ir priežastis	Duomenų subjektai ir asmens duomenys (kategorijos / skaičius)	Pavojaus lygis ir motyvų santrauka	VDAI: data, Nr. / nepranešimo motyvai	Duomenų subjektai: data, būdas / neinformavim o motyvai	Suvaldymo ir prevencinės priemonės / būsena	Atsakingas asmuo, bylos nuoroda ir užbaigimo data
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Registro saugojimo vieta: _____

Už registro administravimą atsakingas asmuo / padalinys:

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus rajono savivaldybės administracija 188708224, Rinktinės g. 50, LT-09318 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2019 M. GRUODŽIO 20 D. ĮSAKYMO NR. A27(1)-3610 „DĖL ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-08-11 Nr. A27-2833(3.1 E)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vytautas Vansavičius, Administracijos direktorius
Sertifikatas išduotas	VYTAUTAS VANSAVIČIUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-08-11 15:29:25 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-08-11 15:29:34 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-02 13:03:41 – 2027-01-02 13:03:41
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Violeta Buivdienė, Vyr. specialistė, Finansų apskaitos ir biudžeto skyrius
Sertifikatas išduotas	VIOLETA BUIVIDIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-08-11 15:52:21 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-08-11 15:52:37 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2025-09-25 11:09:31 – 2030-09-25 23:59:59
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Violeta Buivdienė, Vyr. specialistė, Finansų apskaitos ir biudžeto skyrius
Sertifikatas išduotas	VIOLETA BUIVIDIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-08-11 15:53:10 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-08-11 15:53:22 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2025-09-25 11:09:31 – 2030-09-25 23:59:59
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ivona Stasilovič, Patarėja, turinti pavaldžių, Socialinės gerovės skyrius
Sertifikatas išduotas	IVONA STASILOVIČ, Vilniaus rajono savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-08-11 16:09:09 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-08-11 16:09:15 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-07 09:08:08 – 2029-01-06 09:08:08
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ernest Stelmach, Jaunimo reikalų koordinatorius (vedėjas), Aktyvios visuomenės koordinavimo skyrius

DETALŪS METADUOMENYS

Sertifikatas išduotas	ERNEST STELMACH LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-08-12 07:45:53 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-08-12 07:46:09 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2026-04-09 20:23:08 – 2031-04-09 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.5
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-08-12 08:41:15)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-08-12 08:41:16 DBSIS