



**KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO
PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS
GARSO IR (AR) VAIZDO ĮRAŠŲ, NUOTRAUKŲ TVARKYMO APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasis Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. balandžio 1 d. įsakymu Nr. IV-116 „Dėl Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos nuostatų patvirtinimo“, 17.4 papunkčiu:

1. Tvirtinu Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos garso ir (ar) vaizdo įrašų, nuotraukų tvarkymo aprašą (pridedama).

2. Pavedu:

2.1. Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos (toliau – Departamentas) valstybės tarnautojui, atliekančiam duomenų apsaugos pareigūno funkcijas, per 3 darbo dienas nuo šio įsakymo užregistravimo dokumentų bendrojoje informacinėje sistemoje (toliau – DBSIS) dienos per DBSIS su šiuo įsakymu supažindinti Departamento valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis;

2.2. Departamento skyrių vedėjams per DBSIS su šiuo įsakymu supažindinti naujai priimamus jiems pavaldžius valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

Direktorius

Vidmantas Bezaras

KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS GARSO IR (AR) VAIZDO ĮRAŠŲ, NUOTRAUKŲ TVARKYMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos garso ir (ar) vaizdo įrašų, nuotraukų tvarkymo aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja garso ir (ar) vaizdo įrašų darymą, fotografavimą, informavimą apie garso ir (ar) vaizdo įrašų darymą bei informavimą apie fotografavimą tvarką, informavimą apie asmens duomenų rinkimą renginių metu tvarką, garso ir (ar) vaizdo įrašų, nuotraukų viešinimą, garso ir (ar) vaizdo įrašų, nuotraukų saugojimą, susipažinimą su garso ir (ar) vaizdo įrašų duomenimis, nuotraukomis Kultūros paveldo departamente prie Kultūros ministerijos (toliau – Departamentas).

2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Asmens duomenys** - nuotraukoje užfiksuotas asmens atvaizdas, garso ir vaizdo įrašė užfiksuotas asmens balsas ir (ar) atvaizdas, jeigu tai identifikuotų asmenį, duomenys bei informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai ir kiti garso ir vaizdo įrašo bei fotografavimo metu gauti asmens duomenys.

2.2. **Darbuotojas** - Departamento valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2.3. **Duomenų subjektas** - asmuo, kurio atvaizdas užfiksuotas nuotraukoje arba, kurio balsas ir atvaizdas ir kiti asmens duomenys užfiksuoti garso ir (ar) vaizdo įrašė.

2.4. **Fotografavimas** - statiško vaizdo (nuotraukos) fiksavimas techninėmis priemonėmis, (fotoaparatais, mobiliaisiais telefonais ar kt.).

2.5. **Nuotolinio ryšio priemonė** - informacinių technologijų pagrindu veikianti vaizdo, garso ar abipusio ryšio priemonė, leidžianti realiuoju laiku organizuoti posėdžius, pasitarimus, susirinkimus, susitikimus, renginius ar kitokią nuotolinį bendravimą internetu, įskaitant, bet neapsiribojant tokiomis sistemomis kaip „Microsoft Teams“, „Zoom“ ar joms funkciškai prilygstančiomis priemonėmis.

2.6. **Renginys** - konferencija, suvažiavimas, šventė, įvykis, akcija, įvairių dienų minėjimai, kvalifikacijos kėlimo renginiai ir kiti vieši organizuoti žmonių susibūrimai, kurių forma nepriskiriama posėdžiui, pasitarimui, susirinkimui, susitikimui, nurodytiems Aprašo II skyriaus antrame ir trečiame skirsniuose.

2.7. **Vaizdo įrašymas** - procesas, kurio metu techninėmis priemonėmis fiksuojamas ir išsaugomas judantis vaizdas (įskaitant filmavimą), nepriklausomai nuo naudojamos įrangos ar technologijos.

3. Departamento „Karštosios linijos“ telefonu skambinančių asmenų balso įrašų tvarkymą reglamentuoja Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos „Karštosios linijos“ nuostatai, patvirtinti Departamento direktoriaus 2021 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. Į-360 „Dėl Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos „Karštosios linijos“ nuostatų patvirtinimo“.

4. Asmenų konsultavimo funkcijas atliekančių Departamento darbuotojų, kuriems suteiktas telefono numeris su automatinio pokalbio įrašymo paslauga, telefoninių pokalbių su asmenimis įrašų tvarkymą reglamentuoja Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, telefoninių pokalbių su asmenimis įrašų

duomenų tvarkymo taisyklės, patvirtintos Departamento direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. Į-231 „Dėl Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, telefoninių pokalbių su asmenimis įrašų duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“.

5. Bepiločiais orlaiviais renkamų duomenų tvarkymą reglamentuoja Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos asmens duomenų tvarkymo taisyklių, patvirtintų Departamento direktoriaus 2021 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. Į-321 „Dėl Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“, XXIII skyrius.

6. Garso ir vaizdo įrašai, nuotraukos Departamente tvarkomi, atsižvelgiant į 2016 m. balandžio 27 d. Europos parlamento ir Tarybos reglamentą (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 – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą bei vadovaujantis šiuo Aprašu.

II SKYRIUS

GARSO IR (AR) VAIZDO ĮRAŠŲ DARYMAS, FOTOGRAFAVIMAS

PIRMAS SKIRSNIS

BENDRIEJI REIKALAVIMAI GARSO IR (AR) VAIZDO ĮRAŠŲ DARYMUI, FOTOGRAFAVIMUI

7. Garso ir (ar) vaizdo įrašus darantis, fotografuojantis darbuotojas:

7.1. parengia garso ir (ar) vaizdo įrašymo, fotografavimo įrenginį, o nustatęs jo gedimą, nedelsiant informuoja pirmininkaujantįjį posėdžiui, pasitarimui, susirinkimui, susitikimui arba jo organizatorių, o renginio atveju – renginio organizatorių, taip pat esant pirmai galimybei praneša Departamento Informacinių technologijų skyriui bei Išteklų valdymo ir viešųjų pirkimų skyriui;

7.2. įjungia ir išjungia garso ir (ar) vaizdo įrašymo, fotografavimo įrenginį arba garso ir (ar) vaizdo įrašymą nuotolinio ryšio priemonėje, garso ir (ar) vaizdo įrašymo metu seka įrašymo eigą;

7.3. užtikrina, kad garso ir (ar) vaizdo įrašas būtų nenutrūkstamas, išskyrus atvejus, kai daromos pertraukos. Jei dėl techninių priežasčių garso ir (ar) vaizdo įrašas buvo nutrūkęs, užtikrina, kad šios aplinkybės ir jas lėmusios priežastys būtų nurodytos protokole.

8. Darant posėdžių, pasitarimų, susirinkimų, susitikimų garso ir (ar) vaizdo įrašą turi būti įrašoma ši informacija:

8.1. garso ir (ar) vaizdo įrašymo data, laikas, o jeigu posėdis, pasitarimas, susirinkimas, susitikimas ne nuotolinis – ir vieta;

8.2. posėdžio, pasitarimo, susirinkimo, susitikimo svarstomi klausimai;

8.3. pristatomas pirmininkaujantis posėdžiui, pasitarimui, susirinkimui, susitikimui (pareigos, vardas ir pavardė), jeigu toks buvo;

8.4. pristatomas posėdžio, pasitarimo, susirinkimo, susitikimo sekretorius (pareigos, vardas ir pavardė), jeigu jis nėra nuolatinis;

8.5. pristatomi posėdžio, pasitarimo, susirinkimo, susitikimo dalyviai. Prieš pasisakydami pirmą kartą posėdžio, pasitarimo, susirinkimo, susitikimo dalyviai privalo garsiai ir aiškiai prisistatyti, kad vėliau būtų galima nustatyti pasisakiusį asmenį pagal balsą.

9. Nuotolinio posėdžio, pasitarimo, susirinkimo, susitikimo metu, jo dalyvio aplinka (fonas) turi būti tvarkinga. Posėdžių dalyviams rekomenduotina pasirūpinti, kad jų aplinkoje (fone) nebūtų atvaizduojami duomenys, su kurių viešinimu jie nesutinka.

10. Garso ir (ar) vaizdo įrašuose, nuotraukose užfiksuotų asmens duomenų valdytojas ir tvarkytojas yra Departamentas.

11. Departamentas, kaip asmens duomenų valdytojas, turi teisę sutarties pagrindu duomenų tvarkymo veiksmams atlikti pasitelkti kitą duomenų tvarkytoją, kuris pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, jog duomenų tvarkymas

atitiktų Reglamento bei kitų duomenų tvarkymą ir saugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus ir būtų užtikrintas duomenų subjekto teisių įgyvendinimas bei apsauga.

ANTRAS SKIRSNIS

ĮSTATYMŲ PAGRINDAIS SUDARYTŲ KOMISIJŲ, TARYBŲ, DARBO GRUPIŲ POSĖDŽIŲ GARSO IR (AR) VAIZDO ĮRAŠŲ DARYMAS, FOTOGRAFAVIMAS

12. Garso ir (ar) vaizdo įrašus Departamente darbuotojai daro, fotografuoja, kai garso ir (ar) vaizdo įrašų darymas, fotografavimas tiesiogiai numatytas įstatymų pagrindais sudarytų komisijų, tarybų, darbo grupių veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

13. Kai teisės aktuose tiesiogiai numatytas tik garso įrašų darymas, tačiau dėl techninių priežasčių, naudojant nuotolinio ryšio priemones, negalima įrašyti tik garso duomenų, garso įrašas gali būti daromas kartu su vaizdo įrašu. Vykstant tokiam posėdžiui, jo dalyviai turi teisę koreguoti programos, kuri naudojama prisijungti prie posėdžio, nustatymus ir neįjungti vaizdo kamerų. Po posėdžio techninėmis priemonėmis garso įrašas atskiriamas nuo vaizdo įrašo. Atskyrus garso įrašą nuo vaizdo įrašo, vaizdo įrašai sunaikinami nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo protokolo užregistravimo dienos.

TREČIAS SKIRSNIS

DEPARTAMENTE ORGANIZUOJAMŲ DARBINIŲ POSĖDŽIŲ, PASITARIMŲ, SUSIRINKIMŲ, SUSITIKIMŲ GARSO IR (AR) VAIZDO ĮRAŠŲ DARYMAS, FOTOGRAFAVIMAS

14. Atvejais, kurie neregamentuoti Aprašo II skyriaus antrame skirsnyje, garso ir (ar) vaizdo įrašus Departamente darbuotojai daro, fotografuoja, kai pirmininkaujantis posėdžiui, pasitarimui, susirinkimui, susitikimui ar jo organizatorius priima sprendimą, kad tai padės tinkamai fiksuoti posėdžio, pasitarimo, susirinkimo, susitikimo eigą, atsekamumą ir tiksliau surašyti organizuojamo posėdžio, pasitarimo, susirinkimo protokolą.

15. Aprašo 14 punkte nurodytu tikslu padaryti garso ir (ar) vaizdo įrašai, nuotraukos, jeigu jie nepridedami prie protokolo, sunaikinami ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo protokolo užregistravimo dienos.

16. Aprašo 14 punkte nustatytu atveju posėdžio pasitarimo, susitikimo dalyvis nefotografuojamas, nefilmuojamas ir (ar) jo balsas neįrašomas, kai jis išreiškia aiškų prieštaravimą dėl jo atvaizdo ir (ar) balso fiksavimo (pavyzdžiui, informuoja posėdžio pasitarimo, susitikimo pirmininką ar jo organizatorių, fotografuojantį ir (ar) filmuojantį asmenį, užsidengia veidą).

KETVIRTAS SKIRSNIS

DEPARTAMENTO ORGANIZUOJAMŲ RENGINIŲ GARSO IR (AR) VAIZDO ĮRAŠŲ DARYMAS, FOTOGRAFAVIMAS

17. Renginių metu darbuotojai daro garso ir (ar) vaizdo įrašus ir (ar) transliavimą, fotografuoja, kai:

17.1. vykdant teisinę prievolę – organizuoti renginius, skirtus supažindinti su nekilnojamojo kultūros paveldu ir jam garsinti, organizuoti kultūrinius renginius nekilnojamosiose kultūros vertybėse;

17.2. teisėto intereso pagrindu – siekiama populiarinti Departamento veiklą, fiksuoti istorines Departamento veiklos akimirkas.

18. Kvalifikacijos kėlimo renginių metu, gavus mokymų lektoriaus sutikimą, Departamente darbuotojai daro garso ir (ar) vaizdo įrašus, fotografuoja siekiant geresnio kvalifikacijos kėlimo medžiagos įsisavinimo, kad pakartotinai galėtų peržiūrėti kvalifikacijos kėlimo renginių transliaciją, o darbuotojai, neturėję galimybės dalyvauti kvalifikacijos kėlimo renginiuose, galėtų peržiūrėti vėliau, jiems patogiu laiku.

19. Aprašo 17 ir 18 punktuose nustatytais atvejais, dalyvis nefotografuojamas, nefilmuojamas ir (ar) jo balsas neįrašomas, kai jis išreiškia aiškų prieštaravimą dėl jo atvaizdo ir (ar) balso fiksavimo (pavyzdžiui, renginio metu užsidengia veidą, informuoja renginio organizatorių, fotografuojantį ir (ar) filmuojantį asmenį ar kitais būdais kreipiasi į Departamentą).

III SKYRIUS

INFORMAVIMO APIE GARSO IR (AR) VAIZDO ĮRAŠŲ DARYMĄ, FOTOGRAFAVIMĄ TVARKA

PIRMAS SKIRSNIS

INFORMAVIMO APIE GARSO IR (AR) VAIZDO ĮRAŠŲ DARYMĄ, FOTOGRAFAVIMĄ POSĖDŽIŲ, PASITARIMŲ, SUSIRINKIMŲ, SUSITIKIMŲ METU TVARKA

20. Jeigu posėdis, pasitarimas, susirinkimas, susitikimas, kurio metu yra numatyta daryti garso ir (ar) vaizdo įrašą, fotografuoti, organizuojamas Departamento patalpoje:

20.1. ant Departamento patalpos durų ar kitoje gerai matomoje patalpos vietoje prieš prasidedant posėdžiui, pasitarimui, susirinkimui, susitikimui turi būti pakabintas informacinis pranešimas apie tai, kad bus daromas garso ir vaizdo įrašas ar fotografuojama (1 priedas) arba daromas tik garso įrašas (2 priedas). Garso ir (ar) vaizdo įrašus darantis ar fotografuojantis darbuotojas informaciniuose pranešimuose turi nurodyti teisinį pagrindą, kuriuo vadovaujantis daromas garso ir (ar) vaizdo įrašas, fotografuojama bei garso ir (ar) vaizdo įrašų darymo, fotografavimo tikslą.

20.2. garso ir (ar) vaizdo įrašus, darantis ar fotografuojantis darbuotojas, įjungęs garso ir (ar) vaizdo įrašymo, fotografavimo įrenginį garsiai ir aiškiai posėdžio, pasitarimo, susirinkimo dalyviams balsu praneša, kad bus daromas garso ir (ar) vaizdo įrašas ar fotografuojama, taip pat informuoja apie garso ir (ar) vaizdo įrašų darymo, fotografavimo teisinį pagrindą ir tikslą ir kur galima susipažinti su Aprašu.

21. Jeigu posėdis, pasitarimas, susirinkimas, susitikimas, kurio metu yra numatyta daryti garso ir (ar) vaizdo įrašą, fotografuoti organizuojamas nuotolinio ryšio priemonėmis, garso ir (ar) vaizdo įrašus darantis ar fotografuojantis darbuotojas, pradėjęs garso ir (ar) vaizdo įrašymą, nuotolinio ryšio priemonėmis garsiai ir aiškiai posėdžio, pasitarimo, susirinkimo dalyviams balsu praneša, kad bus daromas garso ir (ar) vaizdo įrašymas, fotografuojama taip pat informuoja apie garso ir (ar) vaizdo įrašų, darymo, fotografavimo teisinį pagrindą ir tikslą ir kur galima susipažinti su Aprašu.

22. Jeigu posėdis, pasitarimas, susirinkimas, susitikimas, organizuojamas mišriu būdu (Departamento patalpose ir nuotolinio ryšio priemonėmis) duomenų subjektai informuojami Aprašo 20.1-20.2 papunkčiuose ir 21 punkte nustatyta tvarka.

23. Jeigu komisijų, tarybų, darbo grupių nuostatuose, darbo reglamentuose ir (ar) kituose jų veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose numatyta, kad norint daryti posėdžio garso ir (ar) vaizdo įrašą, fotografuoti, reikalingas narių sutikimas, posėdžio dalyviai apie tai informuojami posėdžio pradžioje.

24. Informacija apie tai, kad duomenų subjektai buvo informuoti apie garso ir (ar) vaizdo įrašų darymą, fotografavimą turi būti nurodoma ir protokole, jeigu jis buvo rašomas.

ANTRAS SKIRSNIS

INFORMAVIMO APIE ASMENS DUOMENŲ RINKIMĄ RENGINIŲ METU TVARKA

25. Jei Departamento renginio metu yra numatoma tvarkyti renginio dalyvių vardą, pavardę, pareigas, elektroninio pašto adresą, telefoninio ryšio numerį, Departamento darbuotojas, organizuojantis renginį, iš anksto pateikia renginio dalyviams Informavimo pranešimą (3 priedas) vienu arba keliais iš šių būdų:

25.1. paskelbia Departamento interneto svetainės srityje, kurioje pranešama apie organizuojamą renginį ar kituose šaltiniuose, kuriuose skelbiama apie renginį;

25.2. prideda prie kvietimo į renginį, renginio dalyvio registracijos formos, iškabinto skelbimo apie renginį arba įteikia renginio dalyviams.

26. Jeigu renginys, kurio metu yra numatyta fotografuoti ir (ar) filmuoti, organizuojamas patalpoje, ant patalpos, kurioje vyks renginys, durų ar kitoje gerai matomoje renginio dalyviams vietoje prieš prasidedant renginiui turi būti pakabintas informacinis pranešimas (4 priedas).

27. Jeigu renginys, kurio metu yra numatyta fotografuoti ir (ar) filmuoti, daryti garso įrašą organizuojamas nuotolinio ryšio priemonėmis, renginiui prasidėjus, Departamento darbuotojas organizuojantis renginį, renginio vedėjas ar renginį fotografuojantis ir (ar) filmuojantis darbuotojas, balsu praneša, kad renginys bus fotografuojamas ar filmuojamas, daromas garso įrašas.

28. Jeigu renginys, kurio metu yra numatyta fotografuoti ir (ar) filmuoti, daryti garso įrašą organizuojamas mišriu būdu (patalpose ir nuotolinio ryšio priemonėmis), duomenų subjektai informuojami Aprašo 26 ir 27 punktuose nustatyta tvarka, o jei numatoma tvarkyti renginio dalyvių vardą, pavardę, pareigas, elektroninio pašto adresą, telefoninio ryšio numerį, duomenų subjektai informuojami Aprašo 25 punkte nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

GARSO IR (AR) VAIZDO ĮRAŠŲ, NUOTRAUKŲ VIEŠINIMAS

29. Aprašo 17.1 ir 17.2 papunkčiuose nurodytais tikslais daromas garso ir (ar) vaizdo įrašas, nuotraukos gali būti skelbiamas Departamento intranete, Departamento interneto svetainėje, Departamento socialinių tinklų paskyroje, transliuojamas internete ar kitose visuomenės informavimo priemonėse, išskyrus atvejus, kai:

29.1. duomenų subjektas išreiškia aiškų prieštaravimą dėl jo atvaizdo viešinimo (pavyzdžiui, renginio metu užsidengia veidą, informuoja renginio organizatorių, fotografuojantį ir (ar) filmuojantį asmenį ar kitais būdais kreipiasi į Departamentą);

29.2. fiksuojamas nepilnametis asmuo ir nėra gautas jo atstovo pagal įstatymą sutikimas;

29.3. nustatoma, kad nuotraukos, garso ir (ar) vaizdo įrašai gali pažeisti asmens garbę ar orumą, yra įžeidžiančio pobūdžio.

30. Departamento interneto svetainėje laikantis teisės aktais nustatytų prievolių be darbuotojų sutikimo viešai skelbiami Darbuotojų asmens duomenys, nurodyti Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 „Dėl Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“.

V SKYRIUS

GARSO IR (AR) VAIZDO ĮRAŠŲ, NUOTRAUKŲ SAUGOJIMAS

31. Kai garso ir (ar) vaizdo įrašų darymas, fotografavimas numatytas teisės aktuose, garso ir (ar) vaizdo įrašai, nuotraukos saugomos pagal nustatytus terminus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ ir Departamento direktoriaus patvirtintu einamųjų metų dokumentacijos planu.

32. Garso ir (ar) vaizdo įrašai, nuotraukos, kuriose yra asmens duomenų, galima saugoti ilgesnius laikotarpius, jeigu asmens duomenys bus tvarkomi tik archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais.

33. Garso ir (ar) vaizdo įrašai, nuotraukos Departamento interneto svetainėje ir socialinio tinklo „Facebook“ Departamento paskyroje viešinamos tiek laiko, kiek būtina duomenų tvarkymo tikslams įgyvendinti.

34. Aprašo 18 punkte nurodytu tikslu daromas garso ir (ar) vaizdo įrašas, nuotraukos saugomos nuotolinio ryšio priemonėje bei Departamento intranete su lektoriumi sutartą terminą, bet ne ilgiau kaip 2 metus nuo įrašymo dienos.

VI SKYRIUS

SUSIPAŽINIMAS SU GARSO IR (AR) VAIZDO ĮRAŠŲ DUOMENIMIS, NUOTRAUKOMIS

35. Duomenų subjekto teisės reglamentuotos Reglamento III skyriuje ir Asmens duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kultūros paveldo departamente prie Kultūros ministerijos taisyklėse, patvirtintose Departamento direktoriaus 2020 m. gegužės 12 d. įsakymu Nr. Į-152 „Dėl Asmens duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kultūros paveldo departamente prie Kultūros ministerijos taisyklių patvirtinimo“.

36. Darbuotojai gali susipažinti su garso ir (ar) vaizdo įrašais, nuotraukomis gauti jų kopijas, jeigu tai būtina jų funkcijoms vykdyti ir jeigu jie yra pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą, kurio forma nustatyta Kultūros paveldo departamente prie Kultūros ministerijos asmens duomenų tvarkymo taisyklių, patvirtintų Departamento direktoriaus 2021 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. Į-321 „Dėl Kultūros paveldo departamente prie Kultūros ministerijos asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ 2 priede.

37. Garso ir (ar) vaizdo įrašų, nuotraukų duomenų gavėjai:

37.1. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos teisės aktuose nustatytoms funkcijoms vykdyti pagal prašymą ir (arba) sutartis;

37.2. kiti asmenys, kurie pagal teisės aktus turi teisę susipažinti arba gauti garso ir (ar) vaizdo įrašų duomenis.

38. Asmens duomenys garso ir (ar) vaizdo įrašų, nuotraukų duomenų gavėjams teikiami tik esant iš anksto apibrėžtam ir teisėtam asmens duomenų tvarkymo tikslui, tik tokios apimties, kurios reikia šiam tikslui pasiekti, tinkamai įgyvendinant Reglamento 5 ir 6 straipsnio reikalavimus.

39. Garso ir (ar) vaizdo ir garso įrašų, nuotraukų duomenys, garso ir (ar) vaizdo įrašų, nuotraukų duomenų gavėjams teikiami teisės aktų nustatyta tvarka pagal garso ir (ar) vaizdo įrašų, nuotraukų duomenų gavimo sutartis (daugkartinio teikimo atveju) arba pagal garso ir (ar) vaizdo įrašų, nuotraukų duomenų gavėjų prašymus (vienkartinio teikimo atveju).

40. Garso ir (ar) vaizdo įrašų, nuotraukų duomenų gavimo sutartyje turi būti nurodytas garso ir (ar) vaizdo įrašo, nuotraukų duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka, teikiamų garso ir (ar) vaizdo įrašo, nuotraukų duomenų apimtis, teikiamų asmens duomenų tvarkymo sąlygos.

41. Garso ir (ar) vaizdo įrašo, nuotraukų duomenų gavėjo prašyme turi būti nurodytas garso ir (ar) vaizdo įrašo, nuotraukų duomenų naudojimo tikslas, gavimo teisinis pagrindas, prašomų pateikti garso ir (ar) vaizdo įrašo, nuotraukų duomenų apimtis. Prašymas turi atitikti reikalavimus, nustatytus Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“.

42. Aprašo 37.2 papunktyje nurodyti garso ir (ar) vaizdo įrašų, nuotraukų duomenų gavėjai (ar jų atstovai) gali išklaudyti garso ar peržiūrėti garso ir (ar) vaizdo įrašą, nuotraukas Departamento patalpose, iš anksto suderinę vietą ir laiką, arba gauti jo kopiją tik pasirašę šio Aprašo 5 priede nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą.

43. Kai teikiant konfidencialumo pasižadėjimą naudojamos elektroninių ryšių priemonės, turi būti pateikta pasirašyto prašymo skaitmeninė kopija arba prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu, atitinkančiu Reglamente (ES) 910/2014 nustatytus reikalavimus, arba suformuotas tokiu būdu, kuris leidžia prašymą ar skundą teikiantį asmenį identifikuoti arba patikrinti prašymo ar skundo autentiškumą.

44. Perduodant elektroniniu paštu garso ir (ar) vaizdo įrašų duomenis adresatams, esantiems ne Departamento tinkle, informacija turi būti užšifruota arba naudojami kiti Informacinių technologijų skyriaus nustatyti saugūs apsikeitimo informacija su trečiosiomis šalimis būdai.

45. Garso išklausymo ar vaizdo ir garso įrašų, nuotraukų peržiūrėjimo vietą ir laiką derina, garso ir (ar) vaizdo įrašų, nuotraukų kopijas teikia ir konfidencialumo pasižadėjimo pasirašymą organizuoja Departamento skyrius, kuriame saugomas garso ir (ar) vaizdo įrašas, nuotraukos.

46. Susipažinimo su garso ir (ar) vaizdo įrašų, nuotraukų duomenimis tvarka gali būti tiesiogiai numatyta įstatymų pagrindais sudarytų komisijų, tarybų, darbo grupių veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

Kultūros paveldo departamento prie
Kultūros ministerijos garso ir (ar) vaizdo
įrašų, nuotraukų tvarkymo aprašo
1 priedas

(Informavimo apie vykdomą garso ir vaizdo įrašą, fotografavimą formos pavyzdys)

**INFORMUOJAME, KAD VADOVAUJANTIS¹.....
IR TIKSLU²**

DAROMAS GARSO IR VAIZDO ĮRAŠAS, FOTOGRAFUOJAMA



Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos
Kodas 188692688, Šnipiškių g.3, LT-09309 Vilnius
Tel. +37061457170, el. paštas centras@kpd.lt

Susipažinti su **Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos garso ir (ar) vaizdo įrašų, nuotraukų tvarkymo aprašu** ir **Asmens duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kultūros paveldo departamente prie Kultūros ministerijos taisyklėmis** galite Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos interneto svetainėje <https://kpd.lrv.lt/lt/administracine-informacija/asmens-duomenu-apsauga/>

¹ Nurodomas teisinis pagrindas, kuriuo vadovaujantis daromas garso ir vaizdo įrašas, fotografuojama.

² Nurodomas garso ir vaizdo įrašo darymo tikslas.

Kultūros paveldo departamento prie
Kultūros ministerijos garso ir (ar) vaizdo
įrašų, nuotraukų tvarkymo aprašo
2 priedas

(Informavimo apie vykdomą garso įrašą formos pavyzdys)

**INFORMUOJAME, KAD VADOVAUJANTIS¹.....
IR TIKSLU²**

DAROMAS GARSO ĮRAŠAS



Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos
Kodas 188692688, Šnipiškių g.3, LT-09309 Vilnius
Tel. +37061457170, el. paštas centras@kpd.lt

Susipažinti su **Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos garso ir (ar) vaizdo įrašų, nuotraukų tvarkymo aprašu** ir **Asmens duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kultūros paveldo departamente prie Kultūros ministerijos taisyklėmis** galite Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos interneto svetainėje <https://kpd.lrv.lt/lt/administracine-informacija/asmens-duomenu-apsauga/>

¹ Nurodomas teisinis pagrindas, kuriuo vadovaujantis daromas garso įrašas.

² Nurodomas garso įrašo darymo tikslas.

Kultūros paveldo departamento prie
Kultūros ministerijos garso ir (ar) vaizdo
įrašų, nuotraukų tvarkymo aprašo
3 priedas

KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS INFORMAVIMO PRANEŠIMAS DĖL RENGINIŲ DALYVIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Šis informavimo pranešimas yra skirtas Jums kaip Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos organizuojamo renginio dalyviui.

Kas yra Jūsų asmens duomenų valdytojas?

Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos (toliau – Departamentas)

Juridinio asmens kodas: 188692688

Adresas: Šnipiškių g. 3, 09309 Vilnius

Tel. +37061457170

El. paštas centras@kpd.lt

www.kpd.lrv.lt

Departamento duomenų apsaugos pareigūno el. paštas duomenu.apsauga@kpd.lt

Kokiais tikslais ir kokia teisėto asmens duomenų tvarkymo sąlyga vadovaujantis bus tvarkomi Jūsų asmens duomenys?

Departamento organizuojamas įvairius renginius, tvarko renginių dalyvių asmens duomenis tokiais tikslais:

1. Renginių organizavimo ir administravimo tikslu.
2. Renginio viešinimo tikslu.

Informuojame, kad asmens duomenų tvarkymas nurodytais tikslais yra atliekamas vykdant Nekilnojamo kultūros paveldo apsaugos įstatyme nustatytas Departamento funkcijas – organizuoti renginius, skirtus supažindinti su nekilnojamojo kultūros paveldu ir jam garsinti, organizuoti kultūrinius renginius nekilnojamosiose kultūros vertybėse bei siekiant teisėto intereso – populiarinti Departamento veiklą, fiksuoti istorines Departamento veiklos akimirkas. Atsižvelgiant į tai, asmens duomenys tvarkomi remiantis 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) (toliau – BDAR) 6 straipsnio 1 dalies e punktu (t. y. asmens duomenys tvarkomi vykdant pavestas viešosios valdžios funkcijas) ir 6 straipsnio 1 dalies f punktu (t. y. asmens duomenys tvarkomi siekiant teisėtų duomenų valdytojo interesų).

Kokie Jūsų asmens duomenys tvarkomi?

Informuojame, kad gali būti tvarkomi šie renginio dalyvių asmens duomenys:

- vardas, pavardė;
- kontaktiniai duomenys: elektroninio pašto adresas, telefoninio ryšio numeris;
- juridinio asmens atstovo pareigos, jei renginyje dalyvauja juridinio asmens atstovai;
- prisijungimo duomenys (vardas) ir komentarai (prieinami renginio nuorodą turintiems asmenims);
- atvaizdas;
- balsas.

Turite teisę atsisakyti šių duomenų tvarkymo, tokiu atveju kviečiame:

- koreguoti programos, kuri naudojama prisijungti prie nuotolinio renginio, nustatymus (pakeisti paskyros pavadinimą, nejungti vaizdo kameros ir (ar) mikrofono),
- informuoti renginio organizatorių arba fotografuojantį ir (ar) filmuojantį asmenį, jei nepageidaujate būti fotografuojamas ir (arba) filmuojamas.

Pabrėžiame, kad dalyvavimas renginiuose yra savanoriškas, todėl į juos registruotis ir juose dalyvauti neprivalote. Jei nuspręsite juose dalyvauti, tuomet privalote pateikti registracijai į renginį reikalingus savo asmens duomenis, kuriuos nurodo renginio organizatorius, nes be jų Departamento negali Jūsų užregistruoti į renginius ir sudaryti sąlygas juose dalyvauti, pateikti kitą su renginiais susijusią informaciją.

Kam bus teikiami Jūsų asmens duomenys?

Jūsų asmens duomenis tvarkys Departamento darbuotojai, atsakingi už renginio organizavimą.

Jūsų asmens duomenys gali būti teikiami Departamento duomenų tvarkytojams, teikiantiems renginio organizavimo paslaugas (pvz. maitinimo įstaigoms, IT paslaugų teikėjams).

Kiek laiko bus saugomi Jūsų asmens duomenys?

Jūsų registracijos duomenys bus tvarkomi renginio organizavimo laikotarpiu 12 mėnesių nuo renginio įvykimo metų gruodžio 31 d.

Garso ir vaizdo medžiaga iki 5 metų arba trumpiau, jei renginio dalyvis pareiškia teisėtą prieštaravimą. Vadovaujantis BDAR 5 straipsnio 1 dalies e punktu, asmens duomenis galima saugoti ilgesnius laikotarpius, jeigu asmens duomenys bus tvarkomi tik archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais pagal BDAR 89 straipsnio 1 dalį, įgyvendinus atitinkamas technines ir organizacines priemones, kurių reikalaujama BDAR siekiant apsaugoti duomenų subjekto teises ir laisves.

Kokias teises turi renginių dalyviai ir kaip jas įgyvendinti?

Jūs, kaip duomenų subjektas, turite teisę kreiptis į Departamentą dėl klausimų, susijusių su Jūsų asmens duomenų tvarkymu, t. y. turite šias teises:

1. Teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą.
2. Teisę susipažinti su duomenimis.
3. Teisę reikalauti ištaisyti duomenis.
4. Teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“).
5. Teisę apriboti duomenų tvarkymą.
6. Teisę prieštarauti Jūsų asmens duomenų tvarkymui (tokiu atveju negalėsite dalyvauti renginyje).

Daugiau informacijos apie asmens duomenų tvarkymą Departamente galite rasti interneto svetainės, adresu www.kpd.lrv.lt, srityje „Asmens duomenų apsauga“.

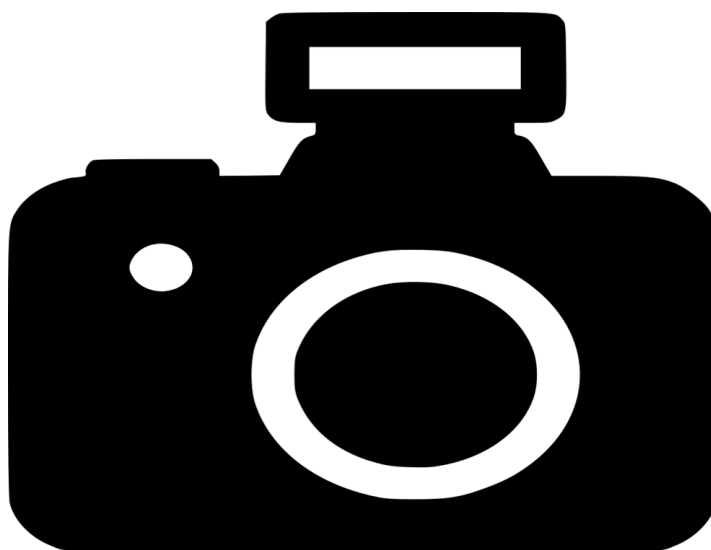
Informuojame, kad renginio metu gali būti filmuojama, fotografuojama, daromas garso įrašas ar tiesioginis transliavimas internete.

Nepageidaujant būti fotografuojamiems ir (arba) filmuojamiems, įrašomiems (daranč garso įrašą) arba nesutinkant su nuotraukų ir (arba) vaizdo ir (ar) garso įrašo skelbimu, prašome apie tai informuoti renginio organizatorių arba fotografuojantį ir (ar) filmuojantį asmenį.

Kultūros paveldo departamento prie
Kultūros ministerijos garso ir (ar) vaizdo
įrašų, nuotraukų tvarkymo aprašo
4 priedas

(Fotografavimo, filmavimo renginio metu informacinės formos pavyzdys)

RENGINYS FOTOGRAFUOJAMAS, FILMUOJAMAS



Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos (toliau – Departamentas)
Kodas 188692688, Šnipiškių g.3, LT-09309 Vilnius
Tel. +37061457170, el. paštas centras@kpd.lt

Susipažinti su **Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos garso ir (ar) vaizdo įrašų, nuotraukų tvarkymo aprašu ir Asmens duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kultūros paveldo departamente prie Kultūros ministerijos taisyklėmis** galite Departamento interneto svetainėje <https://kpd.lrv.lt/lt/administracine-informacija/asmens-duomenų-apsauga/>

Informuojame, kad vykdant teisinę prievolę organizuoti renginius, skirtus supažindinti su nekilnojamoju kultūros paveldu ir jam garsinti, organizuoti kultūrinius renginius nekilnojamosiose kultūros vertybėse bei teisėto intereso pagrindu siekiant populiarinti Departamento veiklą, fiksuoti istorines Departamento veiklos akimirkas, renginys fotografuojamas ir (arba) filmuojamas.

Nuotraukos ar vaizdo medžiaga bus skelbiamos (*nurodomas internetinio puslapio adresas ar kitas informacinis šaltinis, kuriame bus patalpinta medžiaga, pavyzdžiui, interneto svetainėje www.kpd.lrv.lt*).

SVARBU. Nepageidaujant būti fotografuojamiems ir (arba) filmuojamiems, įrašomiems (darant garso įrašą) arba nesutinkant su nuotraukų ir (arba) vaizdo ir (ar) garso įrašo skelbimu, prašome apie tai informuoti renginio organizatorių, fotografuojantį ir (ar) filmuojantį asmenį.

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(Dokumento data)

(Dokumento sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)

pasižadų:

1. Laikytis 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, kitų teisės aktų, reguliuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.
2. Neatskleisti man dėl susipažinimo su garso/vaizdo įrašu, nuotraukomis tapusių žinomais asmens duomenų tretiesiems asmenims, neturintiems teisės su jais susipažinti. Elgtis rūpestingai, kad būtų išvengta asmens duomenų saugumo pažeidimo.
3. Naudoti iš garso įrašo/ vaizdo ir garso įrašo, nuotraukų gautą informaciją tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka, neatskleisti kitiems asmenims man iš garso įrašo/ vaizdo ir garso įrašo, nuotraukų tapusios žinomos informacijos, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams.

Patvirtinu, kad esu įspėtas, jog pažeidęs šį pasižadėjimą atsakysiu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos 188692688, Šnipiškių g. 3, LT-09309 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS GARSO IR (AR) VAIZDO ĮRAŠŲ, NUOTRAUKŲ TVARKYMO APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-06-22 Nr. J-121
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	Vidmantas Bezaras, Direktorius
Sertifikatas išduotas	VIDMANTAS BEZARAS, Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-06-19 14:05:12 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-06-19 14:05:18 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-21 11:44:14 – 2028-06-20 11:44:14
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	6
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 (2026-06-22 14:15:10)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-06-22 14:15:10 DBSIS