



**LINKUVOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LINKUVOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO GYVENTOJŲ ASMENS
DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2023 m. kovo 23 d. Nr. V-92
Linkuva

Siekdama įgyvendinti 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą:

1. T v i r t i n u Linkuvos socialinių paslaugų centro gyventojų asmens duomenų tvarkymo taisykles (pridedama).

2. S k i r i u Linkuvos socialinių paslaugų centro vyriausiuosius socialinius darbuotojus ir socialinius darbuotojus atsakingais už Linkuvos socialinių paslaugų centro gyventojų asmens duomenų tvarkymo taisyklių įgyvendinimą.

3. N u r o d a u laikyti negaliojančiu Linkuvos socialinių paslaugų centro direktoriaus 2018 m. lapkričio 21 d. įsakymą Nr. V- 458 „Dėl gyventojų asmens duomenų tvarkymo Linkuvos socialinių paslaugų centre taisyklių patvirtinimo“.

Direktorė

Regina Vaičiaitė



PATVIRTINTA

Linkuvos socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2023 m. kovo 23 d.
įsakymu Nr. V-92

LINKUVOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO GYVENTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Linkuvos socialinių paslaugų centro gyventojų asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja gyventojų asmens duomenų tvarkymą Linkuvos socialinių paslaugų centre ir jo struktūriniuose padaliniuose (toliau – Centras), užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Taisyklių paskirtis – numatyti pagrindines gyventojų asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo bei duomenų saugos technines ir organizacines priemones.

3. Taisyklių privalo laikytis visi Centre dirbantys darbuotojai (toliau – Centro darbuotojai), kurie tvarko gyventojų asmens duomenis Centre arba eidami savo pareigas juos sužino.

4. Vartojamos sąvokos:

4.1. Duomenų valdytojas – Linkuvos socialinių paslaugų centras.

4.2. Duomenų naudotojas – Centro darbuotojai, kurie turi teisę naudoti gyventojų asmens duomenis numatytoms funkcijoms atlikti ir yra įvardinti šiose Taisyklėse. Jei toliau tekste duomenų naudotojams keliama konkretūs reikalavimai dėl gyventojų asmens duomenų saugos veiksmų, tai duomenų naudotojas suprantamas kaip konkretus Centro darbuotojas, kuriam suteikta teisė naudoti gyventojų asmens duomenis savo darbo funkcijoms vykdyti.

4.3. Duomenų tvarkymas – bet kuris su gyventojų asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.

4.4. Duomenų tvarkymas automatinio būdu – duomenų tvarkymo veiksmai, visiškai ar iš dalies atliekami automatinėmis priemonėmis. Jomis laikomos bet kokios informacijos ir ryšių technologijos, kuriomis naudojantis galima atlikti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, pavyzdžiui: kompiuteriai, ryšių tinklai ir kt.

4.5. Duomenų subjektas – Centro gyventojas, kurio asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas;

4.6. Vaizdo stebėjimas – vaizdo duomenų, susijusių su fiziniu asmeniu (toliau – vaizdo duomenys), tvarkymas naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones (vaizdo kameras ar pan.), nepaisant to, ar šie duomenys yra išsaugomi laikmenoje.

5. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

6. Taisyklės parengtos vykdant 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 – Reglamentas (ES) 2016/679), vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens

duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą, reikalavimais.

7. Gyventojų asmens duomenys tvarkomi ir teikiami atitinkamoms institucijoms vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybinių socialinio draudimo pensijų įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

II SKYRIUS

PAGRINDINIAI GYVENTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI IR TIKSLAI

8. Centro darbuotojai, vykdydami savo darbo funkcijas ir tvarkydami gyventojų asmens duomenis, privalo laikytis šių asmens duomenų tvarkymo principų:

8.1. gyventojų asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais bei tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

8.2. renkant ir tvarkant gyventojų asmens duomenis laikomasi tikslingumo ir proporcingumo principų, nereikalaujama iš duomenų subjektų pateikti tų duomenų, kurie nėra reikalingi, pertekliniai duomenys nekaupiami ir netvarkomi;

8.3. gyventojų asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

8.4. gyventojų asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia, dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami. Netikslūs ar neišsamūs duomenys yra ištaisomi, papildomi, sunaikinami arba jų tvarkymas sustabdomas;

8.5. gyventojų asmens duomenys saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi.

9. Gyventojų asmens duomenys Centre renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto, oficialiai užklauskiant reikalingą informaciją tvarkančių ir turinčių teisę ją teikti subjektų ar sutarčių pagrindu.

10. Gyventojų asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslais, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų

nustatytais atvejais turi būti perduoti Centro archyvui.

11. Centras užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

12. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Centras gali teikti jos tvarkomus gyventojų asmens duomenis tretiesiems asmenims.

13. Gyventojų asmens duomenų apsauga nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo užtikrinama įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines priemones.

14. Gyventojų asmens duomenų tvarkymo principų laikymąsi užtikrina Centro direktorius, imdamasis atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymai, nurodymai, rekomendacijos).

15. Gyventojų asmens duomenų tvarkymo tikslai:

15.1. Centras renka ir tvarko gyventojų asmens duomenis, kad galėtų tinkamai ir kokybiškai teikti socialinės globos/priežiūros ir sveikatos priežiūros paslaugas:

15.1.1. sudaryti socialinės globos/priežiūros paslaugų teikimo sutartis ir tinkamai jas vykdyti;

15.1.2. vykdyti užklausas apie teikiamas paslaugas, paslaugų registraciją, rengti veiklos ataskaitas;

15.1.3. išrašyti ir pateikti sąskaitas už suteiktas paslaugas gyventojams;

15.1.4. administruoti gyventojų asmenines lėšas, pagal įgaliojimus tvarkyti gyventojų bankinius dokumentus;

15.1.5. atstovauti gyventojų interesus Valstybės ir savivaldybių įstaigose, teismuose;

15.1.6. vykdyti kitas pareigas pagal Linkuvos socialinių paslaugų centro veiklos nuostatus.

16. Aukščiau nurodytais tikslais Centro darbuotojai tvarko šiuos gyventojų asmens duomenis:

16.1. vardus ir pavardes;

16.2. gyvenamosios vietos adresus;

16.3. gimimo datą;

16.4. asmens kodą;

16.5. banko sąskaitų numerius;

16.6. informaciją apie šeiminių padėtį, gyventojų artimuosius, globėjus, patikėtinius;

16.7. asmeninius bei gyventojų artimųjų telefono numerius;

16.8. informaciją, susijusią su asmens socialine ir sveikatos būkle;

16.9. informaciją, susijusią su asmens teisiniu statusu;

16.10. kitus duomenis, reikalingus tinkamai vykdyti veiklą pagal Centro veiklos nuostatus.

16.11. Gyventojai supažindinami su asmens duomenų tvarkymo tikslais pasirašytinai

(Taisyklių priedas Nr.1).

III SKYRIUS

GYVENTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS AUTOMATINIU BŪDU

17. Gyventojų asmens duomenys automatinio būdu tvarkomi 15.1 punkto, 15.1.1.-15.1.6. papunkčių numatytais tikslais.

18. Asmens duomenis automatinio būdu tvarko šie gyventojų duomenų naudotojai, kurie pasirašytinai susipažįsta su šiomis Taisyklėmis ir pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (**Taisyklių 2 priedas**), kuris galioja 1 metus:

18.1. direktorius;

18.2. direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui;

18.3. vyriausiasis buhalteris;

18.4. buhalteris;

18.5. raštinės administratorius;

18.6. vyriausiasis socialinis darbuotojas;

18.7. socialiniai darbuotojai;

18.8. vyresnysis bendrosios praktikos slaugytojas;

18.9. dietistas;

18.10. užimtumo specialistai;

18.11. psichologas;

18.12. kineziterapeutas.

19. Centro darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi gyventojų asmens duomenys arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius. Slaptažodžiai turi būti keičiami periodiškai ne rečiau kaip vieną kartą per 6 mėnesius, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir pan.). Šiuose kompiuteriuose rekomenduojama naudoti ekrano užsklandą su slaptažodžiu.

20. Darbuotojų kompiuteriuose esančios kompiuterinės bylos, kuriose kaupiami asmens duomenys, neturi būti prieinamos kitų kompiuterių naudotojams.

21. Kompiuteriuose turi būti naudojama nuolat atnaujinama antivirusinė programinė įranga.

IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS NEAUTOMATINIU BŪDU

22. Asmens duomenys neautomatiniu būdu tvarkomi 15.1 punkto, 15.1.1.-15.1.6. papunkčių numatytais tikslais.

23. Asmens duomenis neautomatiniu būdu tvarko šie duomenų naudotojai, kurie pasirašytinai susipažįsta su šiomis Taisyklėmis ir pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (**Taisyklių 2 priedas**), kuris galioja 1 metus:

- 23.1. direktorius;
- 23.2. direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui;
- 23.3. vyriausiasis buhalteris;
- 23.4. buhalteris;
- 23.5. vyriausiasis socialinis darbuotojas;
- 23.6. socialiniai darbuotojai;
- 23.7. ūkvedys;
- 23.8. individualios priežiūros darbuotojai;
- 23.9. vyresnysis bendrosios praktikos slaugytojas;
- 23.10. bendrosios praktikos slaugytojai;
- 23.11. slaugytojo padėjėjai;
- 23.12. užimtumo specialistai;
- 23.13. psichologas;
- 23.14. kineziterapeutas.

24. Gyventojų asmens duomenys yra saugomi gyventojų socialinėse asmens bylose, asmens kortelėse, užrakinamose spintose.

25. Duomenų subjektų dokumentai bei jų kopijos, finansavimo, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, archyvinės ar kitos bylos, kuriose yra asmens duomenų, saugomos rakinamose spintose arba seifuose. Dokumentai, kuriuose yra gyventojų asmens duomenų, neturi būti laikomi visiems prieinamoje, matomoje vietoje.

26. Saugojimui perduotos Centro gyventojų asmens bylos saugomos Centro archyve, rakinamoje dokumentų saugykloje. Šie duomenys tretiesiems asmenims susipažinti teikiami tik tais atvejais, kai tai leidžia įstatymai ir kiti teisės aktai.

V SKYRIUS

VAIZDO STEBĖJIMAS, GYVENTOJŲ FOTONUOTRAUKŲ, ASMENS DUOMENŲ, SUSIJUSIŲ SU VEIKLA, VIEŠINIMAS, INFORMACIJOS APIE GYVENTOJĄ TEIKIMAS

27. Centre yra vykdomas vaizdo stebėjimas Centro bendrosiose patalpose, atsižvelgiant į darbo specifinį pobūdį, siekiant užtikrinti gyventojų ir darbuotojų saugumą, vidaus administravimą.

28. Vaizdo stebėjimas vykdomas tik bendro naudojimo patalpose.

29. Centras gali pasirašyti sutartį su kita įmone, dėl teisės perleidimo vykdyti vaizdo stebėjimą ir vaizdo duomenų apsaugą.

30. Vaizdo stebėjimas yra vykdomas teisėtai, atsižvelgiant į gyventojų asmenų teises ir vaizdo stebėjimo tikslus, teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Asmenys, patenkantys į Centro patalpas ar teritoriją, yra informuojami apie vaizdo stebėjimą.

32. Vaizdo duomenys saugomi 7 dienas. Pasibaigus duomenų saugojimo terminui asmens duomenys yra sunaikinami automatiškai būdu.

33. Vaizdo duomenys yra saugomi viename kompiuteryje.

34. Vaizdo duomenų tvarkymo funkcijas vykdančios ir su Centre tvarkomais asmens duomenimis galintys susipažinti darbuotojai pasirašytinai susipažįsta su šiomis Taisyklėmis ir pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (**Taisyklių 2 priedas**), kuris galioja 1 metus.

35. Vaizdo stebėjimo duomenys, kuriuose yra kaupiami gyventojų asmens duomenys, neturi būti prieinami tretiesiems asmenims ir turi būti apsaugoti nuo galimybės juos keisti.

36. Įgyvendinant socialinės globos/priežiūros paslaugų teikimo tikslus, vykdomas gyventojų veiklos viešinimas internetinėse svetainėse, socialiniuose tinkluose, rajono laikraščiuose. Gyventojai, kurie sutinka, kad būtų viešinamos jų nuotraukos, asmens duomenys, susiję su Centre vykdoma veikla, užimtumu, pasirašo sutikimą (**Taisyklių 3 priedas**). Gyventojų sutikimas (pasirašant) gaunamas prieš kiekvieną renginį/užimtumo veiklą, kuri (-ią) planuojama viešinti.

37. Informacija apie gyventojų sveikatos būklę, savijautą teikiama tik gavus gyventojų sutikimą raštu (**Taisyklių 4 priedas**), kuris galioja 1 metus, jeigu gyventojas nepakeitė savo nuomonės ir nesikreipė į socialinį darbuotoją dėl informacijos pakeitimo.

VI SKYRIUS

GYVENTOJŲ (DUOMENŲ SUBJEKTŲ) TEISĖS

38. Gyventojas (toliau - duomenų subjektas) turi teisę susipažinti su centre esančiais jo asmens duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslų jie tvarkomi ir kam teikiami. Centras, gavęs duomenų subjekto prašymą raštu, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos, pateikia raštu prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis.

39. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jie yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, kreipiasi į Centrą (raštu, žodžiu ar kitokia forma). Centro darbuotojai privalo gyventojų asmens duomenis patikrinti ir, esant neatitikimui ar netikslumui, nedelsiant juos ištaisyti.

40. Gyventojų asmens duomenų tikslinimas bei taisymas, atnaujinimas atliekamas duomenų subjekto sutikimu ar prašymu.

VII SKYRIUS

GYVENTOJŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO NUOSTATOS

41. Centras įgyvendina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti gyventojų asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

42. Gyventojų asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdančys ir su Centre tvarkomais gyventojų asmens duomenimis galintys susipažinti darbuotojai pasirašytinai susipažįsta su šiomis Taisyklėmis ir pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (Taisyklių priedas Nr. 2).

43. Centro darbuotojai turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su gyventojų asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino eidami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas.

44. Gyventojų asmens duomenų tvarkymo funkcijas vykdančys darbuotojai, siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, turi saugoti dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengti nereikalingų kopijų darymo. Centro dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Už Taisyklių nuostatų laikymąsi Centro darbuotojai, tvarkantys gyventojų asmens duomenis, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Už šių taisyklių priedų pildymą atsakingi:

46.1. Centre socialinis darbuotojas;

46.2. Centro padaliniuose vyriausieji socialiniai darbuotojai, socialiniai darbuotojai.

Linkuvos socialinių paslaugų centro gyventojų
asmens duomenų tvarkymo taisyklių
1 priedas

Gyventojų, susipažinusių su asmens duomenų tvarkymo tikslais, registracija

(įstaigos pavadinimas)

Eil. Nr.	Gyventojų vardas, pavardė	Data	Parašas

LINKUVOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

Aš _____ suprantu
(vardas, pavardė)

- kad savo darbe tvarkysiu gyventojų asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;
- kad draudžiama perduoti neįgaliesiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinių ir techninių priemonių pagalba sužinoti gyventojų asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su gyventojų asmens duomenimis;
- kad netinkamas gyventojų asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

Aš _____ įsipareigoju
(vardas, pavardė)

- saugoti gyventojų asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti gyventojų asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Linkuvos socialinių paslaugų centro taisyklėmis, taip pat pareigybės aprašymu, reglamentuojančiu man patikėtas gyventojų asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
- neatskleisti, neperduoti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo vadovui ir duomenų apsaugos įgaliotiniui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę gyventojų asmens duomenų saugumui;
- saugoti ir tik įstatymu bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma atliekant savo darbo funkcijas.

Aš _____ įsipareigoju
(vardas, pavardė)

- kad už šio įsipareigojimo nesilaikymą, ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;
- kad gyventojas, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ar neturtinę žalą (pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 29 str. 1 d.);
- kad duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo, atlygina asmeniui padarytą žalą, patirtą nuostolį išsireikalauja įstatymu nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala (pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 29 str. 3 d.);
- kad šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje, parėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams (pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 21 str. 5 d.).

Aš _____ esu susipažinusi (ęs)
(vardas, pavardė)

- Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;
- Gyventojų asmens duomenų tvarkymo Linkuvos socialinių paslaugų centre taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

(vardas, pavardė)

(parašas)

**Gyventojų sutikimo fotografuoti ir viešinti fotonuotraukas, informaciją,
susijusią su Centro vykdoma veikla, registracija**

(įstaigos pavadinimas)

Eil. Nr.	Renginio/užimtumo veiklos pavadinimas, data	Vietos, kur bus viešinama informacija, (internetinė svetainė, socialinis tinklas, laikraštis ir, t.t.) pavadinimas	Gyventojų vardas, pavardė	Parašas, liudijantis, kad gyventojas sutinka, kad jį fotografuotų ir viešintų fotonuotraukas ir informaciją, susijusią su Centro veikla

Gyventojų sutikimo teikti informaciją registracija

(įstaigos pavadinimas)

Eil. Nr.	Gyventojų vardas, pavardė	Gyventojas sutinka, kad informacija būtų teikiama (nurodyti asmens vardą, pavardę, ryšį gyventojui)	Gyventojas sutinka, kad būtų teikiama informacija (nurodyti informacijos pobūdį pvz. gyventojų savigauta, sveikatos būklė ir pan.)	Informaciją gali teikti (nurodyti darbuotojo vardą, pavardę, pareigas)	Gyventojų parašas, data