



**MIGRACIJOS DEPARTAMENTO  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VAIZDO REGISTRATORIŲ NAUDOJIMO  
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2024 m. gegužės d. Nr.  
Vilnius

Vadovaudamasi Migracijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2000 m. spalio 6 d. įsakymu Nr. 388 „Dėl Migracijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos nuostatų ir administracijos struktūros patvirtinimo“, 17.2 papunkčiu ir siekdama nustatyti vaizdo registratorių naudojimo tvarką Migracijos departamente prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Migracijos departamentas):

1. T v i r t i n u Vaizdo registratorių naudojimo taisykles (pridedama).
2. P a s k i r i u :
  - 2.1. Migracijos departamento Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyriaus vedėją atsakingu už šiuo įsakymu patvirtintų taisyklių nuostatų vykdymo kontrolę;
  - 2.2. Migracijos departamento skyrių vedėjus atsakingais už šiuo įsakymu patvirtintų taisyklių nuostatų vykdymą.

Direktorė

Evelina Gudzinskaitė

## VAIZDO REGISTRATORIŲ NAUDOJIMO TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaizdo registratorių naudojimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato vaizdo stebėjimo priemonėmis užfiksuotų vaizdo duomenų tvarkymo Migracijos departamente prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Migracijos departamentas) tikslus ir sąlygas, vaizdo stebėjimo priemonių naudojimo ir jomis užfiksuotų vaizdo duomenų tvarkymo, saugojimo, naudojimo ir perdavimo, duomenų subjektų teisių įgyvendinimo ir duomenų saugos užtikrinimo tvarką.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

2.1. **Asmeninė duomenų saugykla** – Migracijos departamento darbuotojui (toliau – darbuotojas) priskirta asmeninė kompiuterių tinklo disko vieta (N:diskas).

2.2. **Vaizdo duomenys** – vaizdo stebėjimo priemonėmis užfiksuoti vaizdo arba vaizdo ir garso įrašai, susiję su fiziniais ar juridiniais asmenimis, transporto priemonėmis ar kitais materialiais objektais.

2.3. **Vaizdo registratoriai** – mobiliosios vaizdo stebėjimo priemonės (angl. *body camera*), kuriomis galima stebėti ir fiksuoti vaizdo ir garso duomenis.

3. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos kituose teisės aktuose.

4. Teisės aktai, kuriais vadovaujantis yra tvarkomi vaizdo duomenys:

4.1. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (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);

4.2. Lietuvos Respublikos įstatymas „Dėl užsieniečių teisinės padėties“.

### II SKYRIUS VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR SĄLYGOS

5. Vaizdo duomenys tvarkomi siekiant užtikrinti šiuos tikslus:

5.1. asmenų teisių ir laisvių apsaugą;

5.2. Migracijos departamento darbuotojų ir visuomenės saugumą;

5.3. Migracijos departamento klientų aptarnavimo kokybę;

5.4. asmenų fizinį ir psichologinį neliečiamumą;

5.5. tarnybinių nusižengimų, drausmės pažeidimų tyrimą ir prevenciją;

5.6. vykdyti funkcijas, susijusias su užsieniečių teisinės padėties Lietuvos Respublikoje nustatymu.

6. Siekiant užtikrinti nustatytų tikslų įgyvendinimą, vaizdo registratoriais stebėjimas vykdomas fiksuojant vaizdą ir garsą:

6.1. teikiant asmenims mobiliąsias paslaugas Migracijos departamento direktoriaus 2023 m. birželio 5 d. įsakymo Nr. 3K-159 „Dėl Migracijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos mobilios paslaugos teikimo kliento nurodytoje vietoje tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka;

6.2. atliekant patikrinimus užsieniečių gyvenamosiose vietose, įmonių veiklos vykdymo vietose.

### **III SKYRIUS VAIZDO REGISTRATORIŲ NAUDOJIMAS**

7. Už vaizdo registratorių išdavimą ar priskyrimą darbuotojams ir vaizdo registratorių naudojimo kontrolę yra atsakingas Migracijos departamento teritorinio skyriaus vedėjas.

8. Darbuotojas, kuriam yra išduodamas vaizdo registratorius, privalo:

8.1. patikrinti, ar vaizdo registratorius yra techniškai tvarkingas ir paruoštas naudoti, ar įkrauta baterija;

8.2. laikytis vaizdo registratoriaus naudojimo instrukcijoje nustatytų eksploataavimo reikalavimų;

8.3. nustatęs vaizdo registratoriaus gedimą, nedelsdamas apie tai informuoti tiesioginį vadovą dėl vaizdo registratoriaus pakeitimo;

8.4. užtikrinti, kad vaizdo registratorius būtų įjungtas ir tinkamai fiksuotų vaizdo duomenis Taisyklių 6 punkte nurodytais atvejais (ne vėliau kaip nuo kontakto ar patikrinimo pradžios iki kontakto su dalyvavusiais asmenimis ar patikrinimo pabaigos);

8.5. užtikrinti, kad asmenys, kurių duomenys yra renkami (veiksmai yra fiksuojami), būtų aiškiai apie tai informuoti. Vaizdo registratoriaus naudotojas, įjungęs vaizdo registratorių, nedelsdamas turi žodžiu informuoti asmenį, kad naudojamas vaizdo registratorius, įrašantis garsą ir vaizdą;

8.6. visus vaizdo registratoriumi užfiksuotus vaizdo duomenis, susijusius su darbo funkcijų atlikimu, ne vėliau kaip iki darbo pabaigos arba esant objektyvioms priežastims – ne vėliau kaip kitą darbo dieną, perkelti į asmeninę duomenų saugyklą, o iš vaizdo registratoriaus juos nedelsdamas ištrinti.

9. Vaizdo registratoriuose turi būti įjungtos datos ir laiko fiksavimo funkcijos. Už tai atsakingas vaizdo registratorių naudojantis darbuotojas.

10. Darbuotojui naudojant vaizdo registratorių draudžiama:

10.1. išjungti, uždengti ar kitaip trikdyti vaizdo registratorių veikimą (išjungti garso įrašymą ar jį slopinti ir pan.), taip pat trinti vaizdo registratoriumi įrašytus vaizdo duomenis, kol jie neperkelti į asmeninę duomenų saugyklą;

10.2. laikinai ar nuolat perduoti naudoti vaizdo registratorių kitam asmeniui;

10.3. vaizdo registratoriuose įrašytus duomenis neteisėtai perkelti į bet kokią kitą ne tarnybinę informacijos laikmeną, kopijuoti, trinti ar teikti tretiesiems duomenų gavėjams be teisinio pagrindo;

10.4. vaizdo registratorių ardyti, taisyti, išimti atminties kortelę, nuimti kitas jo dalis, nuplėšti nuo jo identifikavimo žymėjimą ar užklijuotą plombą;

10.5. vaizdo registratoriuose draudžiama tvarkyti ir saugoti su darbo funkcijų atlikimu nesusijusius vaizdo duomenis.

### **IV SKYRIUS DUOMENŲ, UŽFIKSUOTŲ VAIZDO REGISTRATORIAIS, PERKĖLIMAS IR SAUGOJIMAS**

11. Vaizdo duomenys saugomi:

11.1. Taisyklių 6.1 papunktyje nurodytu atveju vaizdo registratoriais užfiksuoti vaizdo duomenys saugomi asmeninėje duomenų saugykloje 30 dienų;

11.2. Taisyklių 6.2 papunktyje nurodytu atveju vaizdo registratoriais užfiksuoti vaizdo duomenys saugomi asmeninėje duomenų saugykloje 1 metus;

12. Draudžiama vaizdo duomenis saugoti bet kokio pobūdžio laikmenose (kompiuterio kietajame diske, kompaktiniuose diskuose, USB atmintinėse ir kitur), išskyrus Taisyklių 14 ir 15 punktuose nustatytus atvejus, taip pat atvejus, kai laikmena su vaizdo duomenimis pridedama prie atliekamo tyrimo medžiagos ir tokius atvejus numato kiti teisės aktai.

13. Pasibaigus nustatytam vaizdo duomenų saugojimo terminui, atsakingas darbuotojas turi ištrinti vaizdo duomenis iš asmeninės duomenų saugyklos.

14. Taisyklių 11 punkte numatytas vaizdo įrašų saugojimo terminas gali būti pratęsimas, jeigu vaizdo įrašas gali turėti reikšmės nagrinėjant skundą (pvz., dėl darbuotojų veiksmų), tokiu atveju vaizdo įrašas saugomas iki institucijos ar darbuotojo, nagrinėjančio skundą, sprendimo priėmimo pabaigos. Esant institucijos ar darbuotojo, nagrinėjančio skundą, prašymui, vaizdo įrašo kopija perduodama skundą nagrinėjančiai institucijai ar darbuotojui.

## **V SKYRIUS VAIZDO DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS**

15. Tretiesiems asmenims vaizdo duomenis teikia Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyrius (toliau – KPVTs), Migracijos departamente gavus rašytinį prašymą ir įvertinus prašyme nurodytus prašomų pateikti vaizdo duomenų tvarkymo tikslus, teikimo bei gavimo teisinius pagrindus ir apimtį.

## **VI SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMAS**

16. Asmuo, kurio duomenys užfiksuoti vaizdo stebėjimo priemonėmis, nepažeisdamas kitų asmens duomenų subjektų teisių, turi teisę su jais susipažinti Migracijos departamentui pateikęs prašymą, kuriame turi būti nurodyta prašomų pateikti duomenų apimtis ir kita prašymui įvykdyti reikalinga informacija (data, laikas, vieta ir kt.). Kitos duomenų subjektų teisės (prašyti ištaisyti netikslus duomenis, ištrinti tvarkomus duomenis („teisė būti pamirštam“) ar apriboti jų tvarkymą, pateikti skundą priežiūros institucijai) įgyvendinamos teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Migracijos departamentas atsisako pateikti vaizdo duomenis, kai:

17.1. prašoma pateikti Migracijos departamento tvarkomus duomenis, esančius vaizdo įrašė, kuriame užfiksuoti kiti asmenys, kurių tapatybę galima nustatyti pagal vaizdo įrašė užfiksuotus duomenis, ir tokių vaizdo duomenų pateikimas pažeistų jų teises;

17.2. nustatomos kitos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose nurodytos aplinkybės, kurioms esant šie duomenys nėra pateikiami.

18. Asmens duomenų subjektui pateikus prašymą ištrinti tvarkomus duomenis („teisė būti pamirštam“) ir priėmus sprendimą prašymą tenkinti, vaizdo duomenys apdorojami taip, kad būtų pašalinti ar modifikuoti asmens duomenų subjekto atvaizdai, balsai, transporto priemonių valstybiniai numeriai ir kiti asmens duomenys.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Darbo tikslais draudžiama naudoti asmenines vaizdo stebėjimo priemones.

20. KPVTs darbuotojai, vykdydami tarnybinių nusižengimų, drausmės pažeidimų tyrimą ir prevenciją, atlieka asmeninėse duomenų saugyklose esančių vaizdo įrašų peržiūras.

21. Darbuotojai su Taisyklių nuostatomis supažindinami per dokumentų valdymo sistemą. Už darbuotojų (įskaitant naujai priimamų) supažindinimą su Taisyklių nuostatomis atsako jų tiesioginiai vadovai.

22. Darbuotojai, tvarkantys vaizdo duomenis, taip pat tretieji asmenys, pažeidę Taisyklių nuostatas ir kitų susijusių teisės aktų reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Migracijos departamentas prie Lietuvos Respublikos Vidaus reikalų ministerijos 188610666, L. Sapiegos g. 1, LT-10312 Vilnius
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	ĮSAKYMAS DĖL VAIZDO REGISTRATORIŲ NAUDOJIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2024-05-27 Nr. 3K-170
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Evelina Gudzinskaitė, Departamento direktorius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	EVELINA GUDZINSKAITĖ, Migracijos departamentas prie LR vidaus reikalų ministerijos LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2024-05-26 22:02:09 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2024-05-26 22:02:15 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-05-05 09:38:48 – 2026-05-04 09:38:48
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, 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 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	–
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DBSIS, versija 3.5.76.4
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-05-27 14:40:28)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2024-05-27 14:40:28 DBSIS