**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Valstybės tarnautojų registro ir Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos tvarkymo įstaigos pavadinimas)

Valstybės tarnybos departamentui

**PRAŠYMAS SUTEIKTI DUOMENŲ TVARKYMO/PERŽIŪROS DETALIAS TEISES**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(data)

Prašau suteikti **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(pareigos, vardas, pavardė )

teises darbui su Valstybės tarnautojų registre ir/ar Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje kaupiamais įstaigos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos, su kurios duomenimis bus dirbama pavadinimas)

duomenimis:

|  |  |
| --- | --- |
| **Duomenų apimtis** | **Duomenų tvarkymo teisės** (pažymėkite reikiamas teises) |
| Duomenų įvedimas ir koregavimas | Tik duomenų peržiūra |
| **Valstybės tarnautojų registro (VATARAS) duomenys:** |
| Įstaigos/padalinio struktūros (padalinių, pareigybių) duomenys  |  |  |
| Pavaldžių įstaigų struktūrų (padalinių, pareigybių) duomenys  |  |  |
| Pradinis įstaigos asmens įregistravimas/arba asmens kodo, asmens dokumentų (paso, asmens tapatybės kortelės) duomenų peržiūra |  |  |
| Įstaigos/padalinio asmens išsilavinimo, kalbų mokėjimo tvarkymas |  |  |
| Įstaigos/padalinio asmens kvalifikacijos tobulinimo tvarkymas |  |  |
| Įstaigos/padalinio asmens stažo, leidimų dirbti kitą darbą, darbinės patirties tvarkymas |  |  |
| Įstaigos/padalinio asmens paskyrimų, perkėlimų, atleidimų, nušalinimų nuo pareigų, tarnybos laiko pratęsimų tvarkymas |  |  |
| Įstaigos/padalinio asmens pašalpų, kompensacijų, išmokų, skatinimų ir duomenų susijusių su darbo užmokesčiu, tvarkymas |  |  |
| Įstaigos/padalinio asmens nuobaudų, žalos atlyginimo duomenų tvarkymas |  |  |
| Įstaigos/padalinio asmens tarnybinės veiklos vertinimų tvarkymas |  |  |
| Įstaigos/padalinio asmens kontaktinės informacijos tvarkymas |  |  |
| Įstaigos/padalinio asmenų duomenų, susijusių su statutų, Diplomatinės tarnybos įstatymo reikalavimais, tvarkymas |  |  |
| Pavaldžių įstaigų vadovų duomenų tvarkymas |  |  |
| **Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos (VATIS) duomenys:** |
| Įstaigos/padalinio prašymų skelbti konkursus į valstybės tarnautojų pareigas ar pakaitinių valstybės tarnautojų atranką duomenys  |  |  |
| Įstaigos/padalinio duomenys apie pretendentus ir jų teiktus prašymus į valstybės tarnybą  |  |  |
| Įstaigos valstybės tarnautojų poreikio anketos duomenys  |  |  |
| Įstaigos ir pavaldžių įstaigų valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo komisijų posėdžių duomenys  |  |  |
| Įstaigos valstybės tarnautojų ir darbuotojų mokymų poreikio, valstybės tarnautojų mokymo planų, metinių mokymo ataskaitų duomenys |  |  |
| Įstaigos/padalinio darbo laiko apskaitos duomenys |  |  |
| Įstaigos/padalinio dirbančiųjų kasmetinių atostogų apskaitos duomenys |  |  |
| Įstaigos/padalinio dirbančiųjų komandiruočių duomenys |  |  |
| Įstaigos valstybės tarnautojų pažymėjimų (su juose įrašytais sertifikatais) išdavimo, keitimo, sunaikinimo, paskelbimo negaliojančiais duomenų tvarkymas/peržiūra |  |  |
| Įstaigos darbo užmokesčio planavimo modulio (skaičiuoklės) duomenys |  |  |
| Įstaigos valstybės tarnautojų tarnybinio kaitumo modulio duomenys |  |  |
| Įstaigos dirbančiųjų Asmens bylos modulio duomenys |  |  |
| Įstaigos VATIS prisijungimo kortelių apskaitos modulio duomenys |  |  |
| Įstaigos VATIS naudotojų informavimo ir komunikavimo aplinkos duomenys |  |  |

REIKALAVIMAI, KURIŲ PRIVALO LAIKYTIS VATARAS IR VATIS NAUDOTOJAS

1. Šiuo suteikiama teisė naudotis VATARAS ir VATIS tik vykdant tarnybines užduotis.

2. Naudotojas asmeniškai atsakingas už duomenų panaudojimą pagal paskirtį. Draudžiama pranešti asmens duomenis, sukauptus VATARAS ir VATIS, kitam asmeniui.

3. Draudžiama pranešti darbo su VATARAS ir VATIS slaptažodį kitam asmeniui.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos atsakingo asmens pareigos) (vardas, pavardė, parašas)