

**DUOMENŲ GRUPĖ: PRETENDENTŲ Į TARNYBOS VALSTYBĖS TARNAUTOJUS AR DARBUOTOJUS, DIRBANČIUS PAGAL DARBO SUTARTIS, DUOMENŲ BAZĖS TVARKYMO, PRETENDENTŲ KONKURSO (ATRANKOS) ORGANIZAVIMO KLAUSIMAIS**

Kokie duomenys kaupiami?	Duomenų kaupimo forma	Duomenų kaupimo pagrindas: Reglamento str. ir nacionalinio teisės akto pavadinimas ir str.	Kokiu tikslu kaupiami?
<p><b>Pretendentų į Tarnybos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, pateikiamuose dokumentuose esantys duomenys:</b></p>	<p>Pretendentai į valstybės tarnautojus dokumentus pateikia per Valstybės tarnybos departamento administruojamą VATIS sistemą. Pateikti dokumentai (gyvenimo aprašymas, išsilavinimą patvirtinantys dokumentai, jei reikalaujama, darbo patirtį patvirtinantys dokumentai, kalbos mokymą, nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaracija, konkurso metu pasižadėjimai neatskleisti duomenų) atspausdinami, teikiami atrankos komisijai arba atranką vykdančiam asmeniui bei vertinami konkurso laikotarpiu. Po konkurso pasibaigimo pretendentų dokumentai sunaikinami ir dokumentai laikomi tik tų asmenų, kurie laimėjo konkursą. Darbuotojai, pageidaujantys dirbti pagal darbo sutartį, pateikia popierinėje formoje gyvenimo aprašymą. Gyvenimo aprašymai vertinami pokalbio metu ir pasibaigus atrankai, sunaikinami. Paliekami atrinktų darbuotojų gyvenimo aprašymai</p>	<p>Reglamento 6 str. 1 d. c punktas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 966 „Dėl konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 1344 „Dėl atrankos į pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“,</p>	<p>Siekiant identifikuoti asmenį, įvertinti jo atitiktį pareigybės aprašyme nustatytiems reikalavimams, įvertinti privalumus, informuoti dalyvavimo konkurse klausimais</p>
<p>Gyvenimo aprašyme esantys duomenys: vardas, pavardė, telefonas, adresas, el.pašto adresas, duomenys apie darbo patirtį (darbovietės pavadinimas, adresas, darbo pobūdis), duomenys apie išsilavinimą (įgyta kvalifikacija, baigimo metai, mokymo įstaigos pavadinimas), kita asmeninė informacija (dalyvavimas įvairiose</p>	<p>Duomuo kaupiamas popierinėje formoje</p>	<p>Reglamento 6 str. 1 d. c punktas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 966 „Dėl konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 1344 „Dėl atrankos į pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“,</p>	<p>Siekiant identifikuoti asmenį, įvertinti jo atitiktį nustatytiems reikalavimams, įvertinti privalumus</p>

veiklose, mokymuose, seminaruose, konferencijose)			
Išsilavinimą patvirtinančiuose dokumentuose esantys duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, įgytas išsilavinimas	Duomuo kaupiamas popierinėje formoje	Reglamento 6 str. 1 d. c punktas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 966 „Dėl konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 1344 „Dėl atrankos į pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“,	Siekiant identifikuoti asmenį, įvertinti jo atitiktį nustatytiems reikalavimams, įvertinti privalumus
Darbo patirtį patvirtinančiuose dokumentuose esantys duomenys: pretendento vardas, pavardė, įstaigos išdavusios dokumentą rekvizitai (adresas, el.paštas, kodas) ir asmens, išdavusio dokumentą vardas, pavardė	Duomuo kaupiamas popierinėje formoje	Reglamento 6 str. 1 d. c punktas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 966 „Dėl konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 1344 „Dėl atrankos į pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“	Siekiant identifikuoti asmenį, įvertinti jo atitiktį nustatytiems reikalavimams, įvertinti privalumus
Užsienio kalbos lygio mokėjimą patvirtinančiuose pažymose yra duomenys: pretendento vardas, pavardė, įstaigos išdavusios dokumentą rekvizitai (adresas, el.paštas, kodas) ir asmens, išdavusio dokumentą vardas, pavardė	Duomuo kaupiamas popierinėje formoje	Reglamento 6 str. 1 d. c punktas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 966 „Dėl konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 1344 „Dėl atrankos į pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“	Siekiant identifikuoti asmenį, įvertinti jo atitiktį nustatytiems reikalavimams, įvertinti privalumus
Pretendentų pasižadėjimuose neatskleisti konkurso metu duomenų nurodyti duomenys: vardas, pavardė	Duomuo kaupiamas popierinėje formoje	Reglamento 6 str. 1 d. c punktas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 966 „Dėl konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 1344 „Dėl atrankos į pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“	Siekiant, kad pretendentas patvirtintų įsipareigojimą konkurso metu sužinotą informaciją laikyti konfidencialiai
<b>Pretendentų į valstybės tarnautojus konkurso protokoluose (toliau - Protokoliai) esantys duomenys:</b>	Pasibaigus konkursui popierinėje formoje surašomas protokolas ir pateikiamas už personalą atsakingam asmeniui	Reglamento 6 str. 1 d. c punktas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 966 „Dėl konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 1344 „Dėl	Siekiant patvirtinti faktą apie konkretaus pretendento laimėtą atranką ir rezultatus

		atrankos į pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“	
Protokoluose yra duomenys: komisijos vardai, pavardės pretendentų vardai, pavardės, įvertinimo rezultatai, konkursą laimėjusio asmens vardas, pavardė	Duomuo kaupiamas popierinėje formoje ir elektroninėje formoje: dokumentų valdymo sistemoje Kontora	Reglamento 6 str. 1 d. c punktas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 966 „Dėl konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 1344 „Dėl atrankos į pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“	Siekiant patvirtinti faktą apie konkretaus pretendento laimėtą atranką ir rezultatus
<b>Asmenų, laimėjusių konkursą į valstybės tarnautojus pareigas, pateikiamuose dokumentuose, esantys duomenys:</b>	Asmenys laimėję konkursą popierinėje formoje pateikia prašymą priimti į pareigas, asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, jei reikalaujama, darbo patirtį patvirtinančius dokumentus, užsienio kalbų mokėjimą patvirtinančius dokumentus. Privačių interesų deklaraciją teikia per IDIS sistemą. Daromos tų dokumentų kopijos popierinėje formoje (išskyrus prašymą priimti į pareigas), kurios nebuvo pateiktos konkurso metu. Kitų dokumentų kopijos sutikrinamos su originalais ir originalai grąžinami asmeniui.	Reglamento 6 str. 1 d. b punktas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 966 „Dėl konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 1344 „Dėl atrankos į pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“	Siekiant identifikuoti asmenį, įvertinti jo atitiktį pareigybės aprašyme nustatytiems reikalavimams, įvertinti privalumus, informuoti dalyvavimo konkurse klausimais
Prašyme priimti į pareigas nurodoma asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, el.paštas.	Duomuo kaupiamas popierinėje formoje ir elektroninėje formoje: dokumentų valdymo sistemoje Kontora	Reglamento 6 str. 1 d. b punktas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 966 „Dėl konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 1344 „Dėl atrankos į pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“	Siekiant patvirtinti faktą, kad po konkurso pasibaigimo sutinka eiti pareigas
Asmens tapatybę patvirtinančiame dokumente esantys duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas.	Duomuo kaupiamas popierinėje formoje	Reglamento 6 str. 1 d. b punktas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 966 „Dėl konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 1344 „Dėl atrankos į pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“	Siekiant identifikuoti asmenį

Išsilavinimą patvirtinančiuose dokumentuose esantys duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, įgytas išsilavinimas	Duomuo kaupiamas popierinėje formoje	Reglamento 6 str. 1 d. b punktas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 966 „Dėl konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 1344 „Dėl atrankos į pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“	Siekiant identifikuoti asmenį, įvertinti jo atitiktį nustatytiems reikalavimams, įvertinti privalumus
Darbo patirtį patvirtinančiuose dokumentuose esantys duomenys: pretendento vardas, pavardė, įstaigos išdavusios dokumentą rekvizitai (adresas, el.paštas, kodas) ir asmens, išdavusio dokumentą vardas, pavardė	Duomuo kaupiamas popierinėje formoje	Reglamento 6 str. 1 d. b punktas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 966 „Dėl konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 1344 „Dėl atrankos į pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“	Siekiant identifikuoti asmenį, įvertinti jo atitiktį nustatytiems reikalavimams, įvertinti privalumus
Užsienio kalbos lygio mokėjimą patvirtinančiose pažymose yra duomenys: pretendento vardas, pavardė, įstaigos išdavusios dokumentą rekvizitai (adresas, el.paštas, kodas) ir asmens, išdavusio dokumentą vardas, pavardė	Duomuo kaupiamas popierinėje formoje	Reglamento 6 str. 1 d. b punktas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 966 „Dėl konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 1344 „Dėl atrankos į pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“	Siekiant identifikuoti asmenį, įvertinti jo atitiktį nustatytiems reikalavimams, įvertinti privalumus
<b>Asmenų, laimėjusių darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, atranką konkursą pateikiamuose dokumentuose, esantys duomenys:</b>	Asmenys atranką pateikia prašymą priimti į pareigas, asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, jei reikalaujama, darbo patirtį patvirtinančius dokumentus, užsienio kalbų mokėjimą patvirtinančius dokumentus.	Reglamento 6 str. 1 d. b punktas LR darbo kodeksas, LR Vyriausybės nutarimas Nr. 496 „Dėl Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“	Siekiant identifikuoti asmenį, įvertinti jo atitiktį pareigybės aprašyme nustatytiems reikalavimams, įvertinti privalumus, informuoti dalyvavimo konkurse klausimais
Prašyme priimti į pareigas nurodoma asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, el.paštas.	Duomuo kaupiamas popierinėje formoje ir elektroninėje formoje: dokumentų valdymo sistemoje Kontora	Reglamento 6 str. 1 d. b punktas LR darbo kodeksas, LR Vyriausybės nutarimas Nr. 496 „Dėl Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“	Siekiant patvirtinti faktą, kad sutinka eiti pareigas

<p>Asmens tapatybę patvirtinančiame dokumente esantys duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas.</p>	<p>Duomuo kaupiamas popierinėje formoje</p>	<p>Reglamento 6 str. 1 d. b punktas LR darbo kodeksas, LR Vyriausybės nutarimas Nr. 496 „Dėl Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“</p>	<p>Siekiant identifikuoti asmenį</p>
<p>Išsilavinimą patvirtinančiuose dokumentuose esantys duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, įgytas išsilavinimas</p>	<p>Duomuo kaupiamas popierinėje formoje</p>	<p>Reglamento 6 str. 1 d. b punktas LR darbo kodeksas, LR Vyriausybės nutarimas Nr. 496 „Dėl Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“</p>	<p>Siekiant identifikuoti asmenį, įvertinti jo atitiktį nustatytiems reikalavimams, įvertinti privalumus</p>
<p>Darbo patirtį patvirtinančiuose dokumentuose esantys duomenys: pretendento vardas, pavardė, įstaigos išdavusios dokumentą rekvizitai (adresas, el.paštas, kodas) ir asmens, išdavusio dokumentą vardas, pavardė</p>	<p>Duomuo kaupiamas popierinėje formoje</p>	<p>Reglamento 6 str. 1 d. b punktas LR darbo kodeksas, LR Vyriausybės nutarimas Nr. 496 „Dėl Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“</p>	<p>Siekiant identifikuoti asmenį, įvertinti jo atitiktį nustatytiems reikalavimams, įvertinti privalumus</p>
<p>Užsienio kalbos lygio mokėjimą patvirtinančiuose pažymose yra duomenys: pretendento vardas, pavardė, įstaigos išdavusios dokumentą rekvizitai (adresas, el.paštas, kodas) ir asmens, išdavusio dokumentą vardas, pavardė</p>	<p>Duomuo kaupiamas popierinėje formoje</p>	<p>Reglamento 6 str. 1 d. b punktas LR darbo kodeksas, LR Vyriausybės nutarimas Nr. 496 „Dėl Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“</p>	<p>Siekiant identifikuoti asmenį, įvertinti jo atitiktį nustatytiems reikalavimams, įvertinti privalumus</p>