



LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTRAS

ĮSAKYMAS DĖL VALSTYBĖS TARNYBOS VALDYMO INFORMACINĖS SISTEMOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2020 m. kovo 18 d. Nr. 1V-235
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 54 straipsniu, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 8, 30 ir 33 straipsniais ir Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 33 punktu,

1. T v i r t i n u Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos nuostatus (pridedama).

2. P a v e d u Informatikos ir ryšių departamentui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos per vieną mėnesį nuo šio įsakymo įsigaliojimo dienos paskirti duomenų valdymo įgaliotinį.

3. N u s t a t a u, kad šio įsakymo 1 punkte tvirtinamų Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos nuostatų:

3.1. 9.6, 19.9.4.5, 19.9.4.6, 19.10.4.5, 19.10.4.6, 19.11, 19.27, 20.4–20.6, 21.4 (išskyrus testus, teikiamus spręsti asmenims Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka), 21.7, 21.9.6, 21.11.4, 21.11.5, 21.11.6 (asmenų, pateikusių dokumentus dalyvauti atrankose dėl kvalifikacijos tobulinimo tarptautinėse ar užsienio valstybių institucijose, duomenų įrašymas, saugojimas), 30.4 papunkčiai įsigalioja 2022 m. sausio 1 d.;

3.2. 19.23.2, 21.6, 21.8.4, 21.8.5 ir 21.11.3 papunkčiai įsigalioja 2020 m. spalio 1 d.

Vidaus reikalų ministrė

Rita Tamašunienė

SUDERINTA

Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos

2020 m. kovo 6 d. raštu Nr. 2R-1252 (3.33.E)

VALSTYBĖS TARNYBOS VALDYMO INFORMACINĖS SISTEMOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos (toliau – VATIS) steigimo teisinį pagrindą, tikslus, uždavinius, funkcijas, VATIS organizacinę, informacinę ir funkcinę struktūras, duomenų teikimą ir naudojimą, VATIS duomenų saugą, finansavimą, modernizavimą ir likvidavimą.

2. Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos tarnybinio paso įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme vartojamas sąvokas.

3. VATIS steigimo teisinis pagrindas – Valstybės tarnybos įstatymo 54 straipsnis.

4. VATIS tvarkoma, vadovaujantis:

4.1. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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 – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas);

4.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

4.3. Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu;

4.4. Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymu;

4.5. Valstybės tarnybos įstatymu;

4.6. Tarnybinio paso įstatymu;

4.7. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu;

4.8. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu;

4.9. Lietuvos Respublikos asmenų delegavimo į tarptautines ir Europos Sąjungos institucijas ar užsienio valstybių institucijas įstatymu;

4.10. Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymu;

4.11. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;

4.12. Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašas);

4.13. Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“;

4.14. Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“ (toliau – Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašas);

4.15. Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“ (toliau – Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarkos aprašas);

4.16. Valstybės tarnautojo perkėlimo tarnybinio kaitumo būdu į kitas valstybės tarnautojo pareigas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“ (toliau –

Valstybės tarnautojo perkėlimo tarnybinio kaitumo būdu į kitas valstybės tarnautojo pareigas tvarkos aprašas);

4.17. Valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“ (toliau – Valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas);

4.18. Tarnybos Lietuvos valstybei stažo skaičiavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 910 „Dėl Tarnybos Lietuvos valstybei stažo skaičiavimo taisyklių patvirtinimo“;

4.19. 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 aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ (toliau – 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 aprašas);

4.20. Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašų, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ (toliau – Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašas);

4.21. Pretendentų į laisvas pareigas tarptautinėse ir Europos Sąjungos institucijose ar užsienio valstybių institucijose ir pretendentų į delegavimo į rinkimų stebėjimo misijas rezervą atrankos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. gruodžio 19 d. nutarimu Nr. 1414 „Dėl Pretendentų į laisvas pareigas ar pareigybes tarptautinėse ir Europos Sąjungos institucijose ar užsienio valstybių institucijose ir pretendentų į delegavimo rezervą atrankos taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Pretendentų į laisvas pareigas tarptautinėse ir Europos Sąjungos institucijose ar užsienio valstybių institucijose ir pretendentų į delegavimo į rinkimų stebėjimo misijas rezervą atrankos taisyklės);

4.22. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“;

4.23. Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015–2025 metų programos įgyvendinimo 2015–2019 metų tarpinstituciniu veiklos planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 648 „Dėl Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015–2025 metų programos įgyvendinimo 2015–2019 metų tarpinstitucinio veiklos plano patvirtinimo“ (toliau – Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015–2025 metų programos įgyvendinimo 2015–2019 metų tarpinstitucinis veiklos planas);

4.24. Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatymo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“;

4.25. Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“;

4.26. Personalo administravimo funkcijų centralizuoto atlikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 30 d. nutarimu Nr. 507 „Dėl Personalo administravimo funkcijų centralizuoto atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

4.27. Valstybės tarnautojo pažymėjimo išdavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2002 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. 338 „Dėl Valstybės tarnautojo pažymėjimo formos ir Valstybės tarnautojo pažymėjimo išdavimo taisyklių patvirtinimo“;

4.28. Valstybės tarnautojų prašymų leisti dirbti kitą darbą pagal darbo sutartį nagrinėjimo, sprendimų priėmimo ir atšaukimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2018 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1V-985 „Dėl Valstybės tarnautojų prašymų leisti

dirbti kitą darbą pagal darbo sutartį nagrinėjimo, sprendimų priėmimo ir atšaukimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

4.29. 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 10 prioriteto „Visuomenės poreikius atitinkantis ir pažangus viešasis valdymas“ Nr. 10.1.5-ESFA-V-924 priemonės „Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų dirbančiųjų strateginių kompetencijų centralizuotas stiprinimas“ projektų finansavimo sąlygų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2016 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. 1V-494 „Dėl 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 10 prioriteto „Visuomenės poreikius atitinkantis ir pažangus viešasis valdymas“ Nr. 10.1.5-ESFA-V-924 priemonės „Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų dirbančiųjų strateginių kompetencijų centralizuotas stiprinimas“ projektų finansavimo sąlygų aprašo patvirtinimo“;

4.30. Nuostatais;

4.31. Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2002 m. rugsėjo 13 d. įsakymu Nr. 439 „Dėl Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos nuostatų patvirtinimo“;

4.32. Valstybės tarnybos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2018 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1V-983 „Dėl Valstybės tarnybos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos nuostatų patvirtinimo“;

4.33. Pretendentų į įstaigos vadovo, priimamo konkurso būdu, pareigas kompleksinio vertinimo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Valstybės tarnybos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2019 m. vasario 13 d. įsakymu Nr. 27V-25 „Dėl Pretendentų į įstaigos vadovo, priimamo konkurso būdu, pareigas kompleksinio vertinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

4.34. Valstybės tarnautojų registravimo sertifikatams gauti taisyklėmis, patvirtintomis Asmens dokumentų išrašymo centro prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2017 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. 1-12 „Dėl Valstybės tarnautojų registravimo sertifikatams gauti taisyklių patvirtinimo“.

5. Fizinių asmenų asmens duomenys VATIS tvarkomi vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

6. Asmens duomenys VATIS tvarkomi VATIS paslaugų, teikiamų elektroninėmis priemonėmis (toliau – elektroninės paslaugos), naudotojų ir Nuostatų 12.1 papunktyje nurodytų VATIS naudotojų identifikavimo ir autentifikavimo, žmogiškųjų išteklių valdymo valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose (toliau – įstaigos), kitose biudžetinėse įstaigose, kurių savininko teisės ar pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba jos įgaliota institucija ir kurių buhalterinės apskaitos tvarkymo ir (ar) personalo administravimo funkcijas centralizuotai vykdo Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras (toliau – kitos biudžetinės įstaigos), tarnybinių pasų užsakymo ir valstybės tarnautojo pažymėjimų (toliau – pažymėjimai) išdavimo, statistiniais ir elektroninių paslaugų teikimo tikslais.

7. VATIS tikslas – informacinių technologijų priemonėmis vykdyti valstybės tarnybos, įstaigų personalo valdymo sprendimų priėmimo, kitų Valstybės tarnybos įstatyme ir su juo susijusiose teisės aktuose nurodytų funkcijų įgyvendinimo procedūras.

8. VATIS uždaviniai:

8.1. automatizuoti valstybės tarnautojų pareigybių aprašymų rengimo, konkursų į įstaigų vadovų ir karjeros valstybės tarnautojų bei atrankų į pakaitinių valstybės tarnautojų pareigas (toliau – konkursai (atrankos) į valstybės tarnautojo pareigas), valstybės tarnautojo statuso atkūrimo, valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo, perkėlimo tarnybinio kaitumo būdu į kitas valstybės tarnautojo pareigas, įstaigų, kitų biudžetinių įstaigų personalo administravimo, nuotolinio kvalifikacijos tobulinimo teikimo, tarnybinių pasų užsakymo, pažymėjimų išdavimo, keitimo, delegavimo į pareigas tarptautinėse ir Europos Sąjungos institucijose ar užsienio valstybių institucijose, konkursų dėl priėmimo į pareigybes, nustatytas Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašė, organizavimo procedūras;

8.2. automatizuoti Nuostatų 8.1 papunktyje nurodytų procedūrų duomenų, dokumentų ir dokumentų elektroninių kopijų tvarkymą.

9. VATIS funkcijos:

9.1. VATIS duomenų, dokumentų ir dokumentų elektroninių kopijų įrašymas, kaupimas, apdorojimas, sisteminimas, saugojimas, archyavimas ir teikimas;

9.2. elektroninių paslaugų teikimas;

9.3. konkurso (atrankos) į valstybės tarnautojo pareigas testų (toliau – testai) formavimas;

9.4. dokumentų šablonų, dokumentų, duomenų perdavimo rinkinių, analitinių ir prognozinė duomenų formavimas, analitinių ir kito pobūdžio ataskaitų formavimas;

9.5. pareigybių aprašymų formavimas;

9.6. Valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašo 8 punkte nurodyto nuotolinio kvalifikacijos tobulinimo paslaugų (toliau – nuotolinio mokymo platforma) teikimas;

9.7. valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo dokumentų formavimas;

9.8. viešos informacijos paskelbimas.

II SKYRIUS

VATIS ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA

10. VATIS valdytoja ir VATIS asmens duomenų valdytoja yra Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, kuri metodiškai vadovauja VATIS tvarkytojams ir koordinuoja VATIS funkcionavimą, turi Bendrajame duomenų apsaugos reglamente ir Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 34 straipsnio 2 ir 3 dalyse nustatytas teises ir pareigas.

11. VATIS tvarkytojai ir VATIS asmens duomenų tvarkytojai yra:

11.1. Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Informatikos ir ryšių departamentas);

11.2. Valstybės tarnybos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Valstybės tarnybos departamentas);

11.3. įstaigos, kurių buhalterinės apskaitos tvarkymo ir (ar) personalo administravimo funkcijų centralizuotai neatlieka Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras;

11.4. Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras;

11.5. įstaigos, kurių buhalterinės apskaitos tvarkymo ir (ar) personalo administravimo funkcijas centralizuotai atlieka Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras, kitos biudžetinės įstaigos;

11.6. valstybės ir savivaldybių įmonės, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamos valstybės ir savivaldybių įstaigos, kurių buhalterinės apskaitos tvarkymo ir (ar) personalo administravimo funkcijų centralizuotai neatlieka Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras, ir viešosios įstaigos, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, kurios organizuoja konkursus į pareigybes, nustatytas Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašė (toliau – viešojo sektoriaus organizacijos).

12. VATIS tvarkytojai (išskyrus Informatikos ir ryšių departamentą) pagal kompetenciją turi Bendrajame duomenų apsaugos reglamente ir Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 34 straipsnio 4 dalyje, 5 dalyje (išskyrus šios dalies 2 punktą) ir 6 dalyje (išskyrus šios dalies 6 ir 10 punktus) nurodytas teises ir pareigas. VATIS tvarkytojai, kaip asmens duomenų tvarkytojai, įgyvendina asmens duomenų tvarkytojo pareigas pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 28 straipsnį, taip pat:

12.1. paskiria asmenis, atsakingus už VATIS duomenų tvarkymą, ir asmenis, turinčius teisę susipažinti su VATIS tvarkomais duomenimis ir jais naudotis, (toliau – VATIS naudotojai) ir užtikrina, kad VATIS naudotojai būtų išipareigoję užtikrinti asmens duomenų konfidencialumą;

12.2. tvarko asmens duomenis, laikydamiesi Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, VATIS valdytojo dokumentais įformintų nurodymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, reikalavimų, ir atsako už tai, kad jų VATIS tvarkomi asmens duomenys būtų tvarkomi teisėtai;

12.3. atsižvelgdami į duomenų tvarkymo pobūdį, padeda VATIS asmens duomenų valdytojui, taikydami tinkamas technines ir organizacines priemones, įvykdyti VATIS asmens duomenų

valdytojo prievolę atsakyti į prašymus pasinaudoti Bendrojo duomenų apsaugos reglamento III skyriuje nustatytais duomenų subjekto teisėmis;

12.4. pagal kompetenciją padeda VATIS asmens duomenų valdytojui užtikrinti Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 32–36 straipsniuose nustatytų prievolių laikymąsi, atsižvelgdami į asmens duomenų tvarkymo pobūdį ir VATIS tvarkytojo turimą informaciją;

12.5. imasi visų priemonių, kurių reikalaujama pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 32 straipsnį – organizacinėmis, techninėmis, technologinėmis ir metodinėmis priemonėmis užtikrina VATIS saugą, VATIS tvarkomų asmens duomenų konfidencialumą, vientisumą ir prieinamumą, apsaugą nuo neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo ar kitokio neteisėto tvarkymo, taip pat saugų duomenų perdavimą kompiuteriniais tinklais;

12.6. informuoja raštu ir (ar) el. paštu (nedelsiant, bet ne ilgiau kaip per 24 valandas) VATIS asmens duomenų valdytoją pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 33 straipsnio 2 dalį apie įvykusį asmens duomenų saugumo pažeidimą ir teikia VATIS asmens duomenų valdytojui visą reikalingą informaciją apie nustatytą pažeidimą, jo aplinkybes, pasekmes, pasirinktas apsaugos ar situacijos valdymo priemones;

12.7. bendradarbiauja su VATIS asmens duomenų valdytoju, jam atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, vykdamas išankstines konsultacijas su už Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimų taikymo stebėseną atsakinga priežiūros institucija ir sprendžiant kitus asmens duomenų tvarkymo klausimus;

12.8. pagal kompetenciją pateikia VATIS asmens duomenų valdytojui visą informaciją, būtiną įrodyti, kad Bendrojo duomenų apsaugos reglamento nustatytos prievolės yra vykdomos, sudaro sąlygas ir padeda VATIS asmens duomenų valdytojui arba jo įgaliotam auditoriui atlikti auditą, įskaitant patikrinimus;

12.9. nebevykdydami VATIS tvarkytojo funkcijų, atsižvelgdami į asmens duomenų valdytojo nurodymus, sunaikina arba grąžina asmens duomenų valdytojui visus asmens duomenis ir sunaikina turimas jų kopijas, išskyrus atvejus, kai pagal Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teisės aktus yra nustatyta pareiga juos saugoti.

13. Informatikos ir ryšių departamentas turi Bendrajame duomenų apsaugos reglamente ir Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 34 straipsnio 4–6 dalyse nustatytas teises bei pareigas ir atlieka šias funkcijas:

13.1. tvarko VATIS duomenų archyvą ir užtikrina jo saugą;

13.2. tvarko VATIS naudotojų ir jų prieigos teisių duomenis;

13.3. suteikia VATIS tarnybinių stočių, VATIS sąsajų su kitais registrais ir valstybės informacinėmis sistemomis, duomenų kaupyklų ir Vidaus reikalų telekomunikacinio tinklo išteklius ir vykdo jų techninę priežiūrą;

13.4. rengia ir įgyvendina programinių ir techninių priemonių kūrimo ir plėtros planus, investicinius projektus;

13.5. užtikrina VATIS duomenų saugą;

13.6. užtikrina VATIS prieinamumą, vientisumą, konfidencialumą;

13.7. užtikrina VATIS sąveiką su susijusiais registrais ir valstybės informacinėmis sistemomis;

13.8. rengia statistinius VATIS duomenis;

13.9. sudaro sutartis su VATIS duomenų teikėjais ir VATIS duomenų gavėjais, teikia VATIS duomenis duomenų gavėjams Nuostatų 25 punkte nurodytomis sąlygomis ir Nuostatų 24 punkte nurodytais būdais;

13.10. tvarko Informatikos ir ryšių departamento ir jo personalo duomenis.

14. Valstybės tarnybos departamentas, be Nuostatų 12 punkte nurodytuose teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų, atlieka šias funkcijas:

14.1. pagal kompetenciją tvarko VATIS kaupiamus duomenis, reikalingus Valstybės tarnybos departamentui tinkamai įgyvendinti jam teisės aktais nustatytus įgaliojimus, veiklos tikslą ir funkcijas;

14.2. pagal kompetenciją teikia VATIS duomenis pagal duomenų gavėjo prašymą (vienkartinio teikimo atveju) Nuostatų 24.3 papunktyje nurodytu būdu;

- 14.3. pagal kompetenciją stebi ir analizuoja žmoniškųjų išteklių valdymo valstybės tarnyboje rodiklius, formuojamus Nuostatų 21.10 papunktyje nurodytame posistemyje;
- 14.4. tvarko Valstybės tarnybos departamento ir jo personalo duomenis.
15. VATIS tvarkytojai, nurodyti Nuostatų 11.3–11.6 papunkčiuose, be Nuostatų 12 punkte nurodytuose teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų, atlieka šias funkcijas:
- 15.1. VATIS tvarkytojai, nurodyti Nuostatų 11.3, 11.6 papunkčiuose pagal kompetenciją tvarko įstaigos, viešojo sektoriaus organizacijos ir jų personalo duomenis;
- 15.2. Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras tvarko Nuostatų 11.5 papunktyje nurodytų VATIS tvarkytojų personalo duomenis ir Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro ir jo personalo duomenis;
- 15.3. VATIS tvarkytojai, nurodyti Nuostatų 11.5 papunktyje, pagal kompetenciją tvarko įstaigos, kitos biudžetinės įstaigos duomenis, jeigu šių duomenų netvarko Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras.
16. VATIS duomenų teikėjai:
- 16.1. Valstybės įmonė Registrų centras – teikia duomenis iš Juridinių asmenų registro (valdytojas – Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija) ir Lietuvos Respublikos gyventojų registro (valdytojas – Teisingumo ministerija);
- 16.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos – teikia duomenis iš Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registro;
- 16.3. Informatikos ir ryšių departamentas – teikia duomenis iš Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro, Valstybės tarnautojų registro (valdytojas – Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija), Asmens dokumentų išdavimo informacinės sistemos;
- 16.4. Informacinės visuomenės plėtros komitetas – teikia duomenis iš Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos;
- 16.5. Nacionalinė švietimo agentūra – teikia duomenis iš Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro (valdytojas – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija);
- 16.6. asmenys, per VATIS teikiantys dokumentus konkursui (atrankai) į valstybės tarnautojo pareigas, į viešojo sektoriaus organizacijų pareigybes, nustatytas Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašė;
- 16.7. asmenys, užsiregistravę kompleksiniam vertinimui;
- 16.8. asmenys, įrašyti į pretendentų rezervą, per VATIS teikiantys prašymus dalyvauti konkurse (atrankoje) į valstybės tarnautojo pareigas;
- 16.9. buvę valstybės tarnautojai, teikiantys per VATIS prašymus ir kitus dokumentus dėl valstybės tarnautojo statuso atkūrimo procedūrų įgyvendinimo;
- 16.10. buvę valstybės tarnautojai ar asmenys, teikiantys per VATIS prašymus ir kitus dokumentus dėl įtraukimo į pretendentų rezervą procedūrų įgyvendinimo;
- 16.11. asmenys, teikiantys prašymus tarnybiniams pasams išduoti;
- 16.12. asmenys, einantys pareigas kitose biudžetinėse įstaigose;
- 16.13. asmenys, teikiantys prašymus dėl kvalifikacijos tobulinimo tarptautinėse ar užsienio valstybių institucijose;
- 16.14. asmenys, teikiantys prašymus dėl atrankos į pareigas tarptautinėse ir Europos Sąjungos institucijose ar užsienio valstybių institucijose.
17. VATIS elektroninių paslaugų naudotojai yra fiziniai asmenys, jų atstovai, juridinių asmenų ir kitų organizacijų atstovai, prisijungę prie VATIS per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą, kurie naudoja VATIS teikiamomis elektroninėmis paslaugomis.
18. VATIS elektroninių paslaugų naudotojai turi teisę: gauti prieigą prie VATIS Valstybės tarnybos portalo, teikti prašymą suteikti elektroninę paslaugą, gauti informaciją apie elektroninės paslaugos teikimo būseną, gauti informaciją apie VATIS tvarkomus duomenis.
- VATIS elektroninių paslaugų naudotojai privalo: tvarkyti (teikti, tikslinti, papildyti) elektroninei paslaugai gauti teikiamus duomenis, užtikrinti, kad per VATIS teikiami duomenys būtų aktualūs, teisingi ir tikslūs, gavus informacijos apie neteisingus ar trūkstančius duomenis, juos ištaisyti ir (ar) pateikti.

III SKYRIUS VATIS INFORMACINĖ STRUKTŪRA

19. VATIS duomenų bazėje tvarkomi VATIS duomenys:

19.1. duomenys apie įstaigų, kitų biudžetinių įstaigų pareigybes ir viešojo sektoriaus organizacijų pareigybes, nustatytas Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše:

19.1.1. juridinių asmenų (įstaigos, kitos biudžetinės įstaigos, viešojo sektoriaus organizacijos), kuriuose pareigybė įsteigta, kodas, pavadinimas ir buveinė (adresas), teisinė forma, struktūrinio padalinio kodas, pavadinimas ir buveinė (adresas) (išskyrus įstaigos struktūrinius padalinius, kuriuose pareigas eina tik Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro valdymo srities vidaus tarnybos sistemos pareigūnai, kurių duomenys tvarkomi Vidaus reikalų pareigūnų registre, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu, kriminalinės žvalgybos pareigūnai, kurių duomenis saugo kriminalinės žvalgybos pagrindinės institucijos, nurodytos Lietuvos Respublikos kriminalinės žvalgybos įstatymo 2 straipsnio 11 dalyje, ir duomenis, kurie įslaptinti Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo nustatyta tvarka);

19.1.2. pareigybės kodas, pavadinimas, įsteigimo (ar panaikinimo) teisinis pagrindas (sprendimo dėl įsteigimo (ar panaikinimo) numeris ir data) ir data, pareigybės aprašymas (tekstas), pareiginės algos koeficientų intervalas; valstybės tarnautojo pareigybės grupė, nustatoma pagal Valstybės tarnybos įstatymo 7 straipsnį;

19.1.3. žyma apie pareigybės užimtumą (jeigu pareigybė laisva, nurodoma, kad ji neužimta arba paskelbtas konkursas, jeigu pareigybė užimta, nurodomi valstybės tarnautojo, įstaigos, kitos biudžetinės įstaigos darbuotojo, gaunančio darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, savivaldybių biudžetų ir valstybės pinigų fondų (toliau – darbuotojas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės nario ar valstybės pareigūno priėmimo, skyrimo ar perkėlimo į pareigas data ir teisinis pagrindas (teisės akto straipsnis, straipsnio dalis, punktas, sprendimo dėl priėmimo, skyrimo (perkėlimo) numeris ir data), pareiginės algos koeficientas;

19.2. duomenys apie valstybės tarnautojus (išskyrus vidaus reikalų ministro valdymo srities vidaus tarnybos sistemos pareigūnus, kurių duomenys tvarkomi Vidaus reikalų pareigūnų registre, vadovaujantis Vidaus tarnybos statutu, kriminalinės žvalgybos pareigūnus, kurių duomenis saugo kriminalinės žvalgybos pagrindinės institucijos, nurodytos Kriminalinės žvalgybos įstatymo 2 straipsnio 11 dalyje, ir duomenis, kurie įslaptinti Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo nustatyta tvarka), darbuotojus, Vyriausybės narius ir valstybės pareigūnus:

19.2.1. asmens kodas;

19.2.2. vardas (-ai);

19.2.3. pavardė (-ės);

19.2.4. lytis;

19.2.5. gimimo data;

19.2.6. mirties data;

19.2.7. pilietybė (-ės);

19.2.8. duomenys apie priėmimą, skyrimą (perkėlimą) į pareigas (atleidimą iš jų) – data, einamosios pareigos, priėmimo, skyrimo (perkėlimo) į pareigas (atleidimo iš jų) teisinis pagrindas (teisės akto straipsnis, straipsnio dalis, punktas, sprendimo dėl priėmimo, skyrimo (perkėlimo, atleidimo) numeris ir data);

19.2.9. kiti kitų biudžetinių įstaigų darbuotojų duomenys, reikalingi Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui centralizuotai atlikti personalo administravimo bei buhalterinės apskaitos tvarkymo funkcijas:

19.2.9.1. paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo laikas, dokumentą išdavusi įstaiga;

19.2.9.2. užsieniečio kelionės ar jam prilyginto dokumento rūšis, dokumento, patvirtinančio ar suteikiančio teisę gyventi Lietuvos Respublikoje, rūšis, numeris, išdavimo data, galiojimo laikas, dokumentą išdavusi įstaiga;

19.2.9.3. leidimo dirbti Lietuvos Respublikoje išdavimo data, numeris, galiojimo laikas arba sprendimo dėl užsieniečio aukštos profesinės kvalifikacijos reikalaujančio darbo atitikties Lietuvos

Respublikos darbo rinkos poreikiams priėmimo data, numeris, numatomas darbo sutarties galiojimo laikotarpis;

19.2.9.4. duomenys apie išsilavinimą (mokymo įstaiga, baigimo metai, studijų sritis, studijų kryptis, studijų programa, kvalifikacinis laipsnis, mokslo laipsnis, pedagoginis vardas);

19.2.9.5. duomenys apie užsienio kalbas, kurias moka darbuotojas;

19.2.9.6. tarnybinio telefono ryšio numeris, tarnybinio elektroninio pašto adresas;

19.2.9.7. darbo stažas kitoje biudžetinėje įstaigoje, kurioje eina pareigas;

19.2.9.8. duomenys apie darbo užmokestį (pareiginė alga, priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, premijos; priemokų mokėjimo ir mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų laikotarpis);

19.2.9.9. duomenys apie tikslines ir kasmetines atostogas (rūšis, pradžios data, pabaigos data, sprendimo data, sprendimo numeris);

19.2.9.10. duomenys apie kvalifikacijos tobulinimą – kvalifikacijos tobulinimo forma, kvalifikacijos tobulinimo vieta ir mokymo paslaugos teikėjo pavadinimas arba vardas ir pavardė, kvalifikacijos tobulinimo trukmė, sritis, temos, finansavimo pobūdis ir duomenys apie gautą dokumentą, patvirtinantį, kad atitinkama kvalifikacijos tobulinimo programa išklaudyta (pavadinimas, numeris, data);

19.2.9.11. skatinimai, apdovanojimai (teisinis pagrindas, rūšis, sprendimo data ir numeris, trumpas aprašymas);

19.2.9.12. darbo pareigų pažeidimai (sprendimo data, trumpas aprašymas, žyma, kad darbuotojas yra šiurkščiai pažeidęs darbo pareigas);

19.2.9.13. duomenys apie nušalinimą nuo pareigų (nušalinimo nuo pareigų terminas, teisinis pagrindas);

19.2.9.14. duomenys apie kitai biudžetinei įstaigai padarytą materialinę žalą (atsiradimo pagrindas ir data, materialinės žalos dydis ir atlygintinos žalos dydis);

19.2.9.15. išeitinės išmokos, kompensacijos, pašalpos (dydis, skyrimo data, teisinis pagrindas);

19.3. valstybės tarnautojų poreikio anketos duomenys (įstaigos pavadinimas, reikalingų valstybės tarnautojų skaičius, pareigybės grupė, pareiginės algos koeficientas ar jų intervalas, profesinė veiklos sritis, požymis, ar pageidaujamas asmuo turėtų būtų priimtas kaip karjeros ar pakaitinis valstybės tarnautojas, pageidaujamo valstybės tarnautojo išsilavinimo studijų kryptis, išsilavinimo lygis, darbo patirties reikalavimai);

19.4. testų duomenys:

19.4.1. testo klausimų (užduočių) duomenys (tema, potėmė ir unikalus kodas (ID), sudėtingumas, galiojimo terminas, klausimas (užduotis), su juo susijusios pastabos);

19.4.2. testo klausimų (užduočių) atsakymų duomenys (klausimo (užduoties) teisingo ir klaidingo atsakymo vertinimas, atsakymų žymėjimo ir atvaizdavimo tipas, atsakymas, jo vertė ir tipas);

19.4.3. testo duomenys (tipas, pavadinimas, sukūrimo data, aktyvavimo data ir laikas, archyavavimo požymis, testo žodžiu požymis, tų pačių dienos klausimų požymis, testo aprašymas (instrukcija), testo perlaikymų skaičius, testo trukmė, testo priskyrimas atitinkamai pareigybės grupei, testo dalių pavadinimai, testo dalis sudarančių potėmių pavadinimai, potėmėje nurodytų klausimų (užduočių) skaičius, atsižvelgiant į klausimo (užduoties) sudėtingumą);

19.4.4. testo vertinimo duomenys (vertinimo tipas, ribos ir rezultato pateikimo nustatymai);

19.5. kompleksinio vertinimo duomenys (pavadinimas, pareigybės grupė, kompleksinio vertinimo data, laikas ir vieta, užsiregistravusiųjų skaičius);

19.6. pretendentų į valstybės tarnybą, į viešojo sektoriaus organizacijų pareigybes, nustatytas Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašė, paskyrų (toliau – paskyra) duomenys:

19.6.1. paskyros sukūrimo data, paskyros būseną;

19.6.2. pretendentų duomenys:

19.6.2.1. asmens kodas;

19.6.2.2. vardas (-ai);

- 19.6.2.3. pavardė (-ės);
- 19.6.2.4. gimimo data;
- 19.6.2.5. pilietybė (-ės) (išskyrus pretendentes į viešojo sektoriaus organizacijų pareigybes, nustatytas Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše);
- 19.6.2.6. lytis;
- 19.6.2.7. mirties data;
- 19.6.2.8. kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris (-iai), elektroninio pašto adresas (-ai));
- 19.6.3. asmens sukurti dokumentai (dokumento turinys, sukūrimo data, tipas, pavadinimas, dokumento išdavimo data, galiojimo laikas, dokumentą išdavusios įstaigos pavadinimas);
- 19.6.4. asmens prašymų duomenys (prašymo pateikimo data, pareigų, į kurias pretenduojama, pavadinimas, konkursą (atranką) į pareigas organizuojančios įstaigos, viešojo sektoriaus organizacijos pavadinimas, pareiginės algos koeficientas ar jų intervalas, prašymo būseną, konkurso (atrankos) būseną, įstaigai, viešojo sektoriaus organizacijai teikti dokumentai, įstaigos, viešojo sektoriaus organizacijos teikti atsakymai pretendentui);
- 19.6.5. asmens kompleksinio vertinimo duomenys (asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės), testo rezultatas (užsiregistravo, atlikta, neatvyko, pašalintas), registracijos data, kompleksinio vertinimo data (pašalinimo iš kompleksinio vertinimo data), išvada, rezultato galiojimo laikas (data, iki kurios negali dalyvauti kompleksiniame vertinime po pašalinimo));
- 19.7. buvusių valstybės tarnautojų (kurie kreipiasi dėl valstybės tarnautojo statuso atkūrimo) duomenys:
 - 19.7.1. asmens kodas;
 - 19.7.2. vardas (-ai);
 - 19.7.3. pavardė (-ės);
 - 19.7.4. kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris (-iai), elektroninio pašto adresas (-ai), adresas);
 - 19.7.5. asmens pridėti dokumentai (dokumento elektroninė kopija, sukūrimo data, pavadinimas, dokumento išdavimo data, dokumentą išdavusios įstaigos pavadinimas);
 - 19.7.6. prašymų duomenys (prašymo pateikimo data, registravimo Valstybės tarnybos departamente data ir numeris);
 - 19.7.7. prašymo nagrinėjimo rezultatas (išsiuntimo data, Valstybės tarnybos departamento rašto elektroninė kopija);
- 19.8. buvusių valstybės tarnautojų ar asmenų, kurie kreipiasi dėl įtraukimo į pretendentų rezervą, duomenys:
 - 19.8.1. asmens kodas;
 - 19.8.2. vardas (-ai);
 - 19.8.3. pavardė (-ės);
 - 19.8.4. kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris (-iai), elektroninio pašto adresas (-ai), adresas);
 - 19.8.5. asmens pridėti dokumentai (dokumento elektroninė kopija, sukūrimo data, pavadinimas, dokumento išdavimo data, dokumentą išdavusios įstaigos pavadinimas);
- 19.9. konkursų į valstybės tarnautojo pareigas, į viešojo sektoriaus organizacijų pareigybes, nustatytas Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše, duomenys ir dokumentų elektroninės kopijos:
 - 19.9.1. įstaigos, viešojo sektoriaus organizacijos prašymo paskelbti konkursą duomenys (įstaigos, viešojo sektoriaus organizacijos pavadinimas, viešojo sektoriaus organizacijos teisinė forma, pareigybės grupė, pavadinimas, pareiginės algos koeficientas ar jų intervalas, teisės akto, kuriuo patvirtintas pareigybės aprašymas, data ir numeris, pareigybės aprašymas, kontaktai išsamesnei informacijai gauti (telefono ryšio numeris (-iai), elektroninio pašto adresas, interneto svetainės adresas), prašymą užpildžiusio asmens vardas (-ai), pavardė (-ės), telefono ryšio numeris (-iai), elektroninio pašto adresas);
 - 19.9.2. konkurso į valstybės tarnautojo pareigas, į viešojo sektoriaus organizacijos pareigybes, nustatytas Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše, skelbimo duomenys (numeris ir data, terminas, iki kada publikuojamas skelbimas, konkursą inicijuojančios ir konkursą organizuojančios

įstaigos, viešojo sektoriaus organizacijos pavadinimas, viešojo sektoriaus organizacijos teisinė forma, buveinė (adresas) ir kodas, įstaigos pareigybės aprašymas arba viešojo sektoriaus organizacijos pareigybė (trumpai aprašomas darbo pobūdis), darbo vietos adresas, kontaktai išsamesnei informacijai gauti (telefono ryšio numeris (-iai), elektroninio pašto adresas), dokumentų pateikimo būdas);

19.9.3. konkurso vykdymo data;

19.9.4. konkurso rezultatas:

19.9.4.1. konkurso laimėtojo (-ų) vardas (-ai);

19.9.4.2. konkurso laimėtojo (-ų) pavardė (-ės);

19.9.4.3. konkurso laimėtojo (-ų) asmens kodas;

19.9.4.4. konkurso neįvykimo priežastis;

19.9.4.5. požymis, yra ar nėra informacijos Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registre apie Valstybės tarnybos įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 1–4 punktuose nustatytas aplinkybes apie konkurso laimėtoją (-us) (išskyrus konkurso laimėtoją į viešojo sektoriaus organizacijos pareigybes, nustatytas Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše);

19.9.4.6. požymis, yra ar nėra informacijos Vidaus reikalų pareigūnų registre apie Valstybės tarnybos įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 6 ir 7 punktuose nustatytas aplinkybes apie konkurso laimėtoją (-us) (išskyrus konkurso laimėtoją į viešojo sektoriaus organizacijos pareigybes, nustatytas Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše);

19.9.4.7. požymis, yra ar nėra informacijos Valstybės tarnautojų registre apie Valstybės tarnybos įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 5 punkte nustatytas aplinkybes apie konkurso laimėtoją (-us) (išskyrus konkurso laimėtoją į viešojo sektoriaus organizacijos pareigybes, nustatytas Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše);

19.10. pakaitinio valstybės tarnautojo atrankos duomenys ir dokumentų elektroninės kopijos:

19.10.1. įstaigos prašymo paskelbti pakaitinio valstybės tarnautojo atranką duomenys (pakaitinio valstybės tarnautojo priėmimo priežastis, pareigybės pavadinimas, pareigybės grupė, pareiginės algos koeficientas ar jų intervalas, teisės akto, kuriuo patvirtintas pareigybės aprašymas, data ir numeris, pareigybės aprašymas, kontaktai išsamesnei informacijai gauti (telefono ryšio numeris (-iai), elektroninio pašto adresas), prašymą užpildžiusio asmens vardas, pavardė, telefono ryšio numeris (-iai), elektroninio pašto adresas);

19.10.2. atrankos į pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas skelbimo duomenys (numeris ir data, terminas, iki kada publikuojamas skelbimas, atranką inicijuojančios ir organizuojančios įstaigos pavadinimas, teisinė forma, buveinė (adresas) ir kodas, pareigybės aprašymas, darbo vietos adresas, kontaktai išsamesnei informacijai gauti (telefono ryšio numeris (-iai), elektroninio pašto adresas), dokumentų pateikimo būdas);

19.10.3. pakaitinio valstybės tarnautojo atrankos vykdymo data;

19.10.4. pakaitinio valstybės tarnautojo atrankos rezultatas:

19.10.4.1. atrankos laimėtojo vardas (-ai);

19.10.4.2. atrankos laimėtojo pavardė (-ės);

19.10.4.3. atrankos laimėtojo asmens kodas;

19.10.4.4. atrankos neįvykimo priežastis;

19.10.4.5. požymis, yra ar nėra informacijos Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registre apie Valstybės tarnybos įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 1–4 punktuose nustatytas aplinkybes apie atrankos laimėtoją;

19.10.4.6. požymis, yra ar nėra informacijos Vidaus reikalų pareigūnų registre apie Valstybės tarnybos įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 6 ir 7 punktuose nustatytas aplinkybes apie atrankos laimėtoją;

19.10.4.7. požymis, yra ar nėra informacijos Valstybės tarnautojų registre apie Valstybės tarnybos įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 5 punkte nustatytas aplinkybes apie atrankos laimėtoją;

19.11. nuotolinio kvalifikacijos tobulinimo programos, duomenys apie asmens kvalifikacijos tobulinimo nuotoliniu būdu faktą (išklaudyta nuotolinio kvalifikacijos tobulinimo programa, nuotolinio kvalifikacijos tobulinimo trukmė, atliktos užduotys, testo laikymo rezultatas, išklaudytos nuotolinio kvalifikacijos tobulinimo programos patvirtinimas (išduoto dokumento data ir numeris));

- 19.12. Europos Sąjungos fondų lėšomis finansuojamų mokymų dalyvių klausimyno apie mokymo kokybę rezultatai;
- 19.13. įstaigos metinės kvalifikacijos tobulinimo ataskaitos, nurodytos Valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos apraše, duomenys;
- 19.14. įstaigos darbo laiko apskaitos duomenys;
- 19.15. įstaigos dirbančiųjų (valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų ir įstaigos darbuotojų) kasmetinių atostogų duomenys (laikotarpis, priklausantis atostogų dienų skaičius, panaudotų atostogų dienų skaičius, likutis, atostogų pradžios ir pabaigos datos, atostogų trukmė, sprendimo numeris ir data, atšaukimo iš atostogų pradžios ir pabaigos datos, atšaukiamų dienų skaičius);
- 19.16. įstaigos dirbančiųjų (valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų ir įstaigos darbuotojų) tarnybinių komandiruočių duomenys (tikslas, pradžios data, pabaigos data, sprendimo numeris ir data, išvykimo vieta, su tarnybine komandiruote susijusios išlaidos, rezultatas);
- 19.17. tarnybinių pasų duomenys:
- 19.17.1. asmens, kuriam išrašomas tarnybinis pasas, duomenys (asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės), gimimo data, lytis);
- 19.17.2. tarnybiniame pase įrašomos pareigybės duomenys (įsteigimo data, visas einamų pareigų pavadinimas lietuvių ir anglų kalba, asmens paskyrimo į pareigas data);
- 19.17.3. prašymo išduoti, pakeisti tarnybinį pasą duomenys (įstaigos pavadinimas, prašymo data ir numeris);
- 19.18. pažymėjimų išdavimo, keitimo, sunaikinimo, paskelbimo negaliojančiais duomenys:
- 19.18.1. prašymo išduoti, pakeisti pažymėjimą duomenys (prašymo numeris, registracijos data ir skuba, oficialus įstaigos pavadinimas ir įstaigos pavadinimas, kuris įrašomas į pažymėjimo atpažinimo elektroninėje erdvėje sertifikatą ir elektroninio parašo kvalifikuotą sertifikatą (toliau – sertifikatai) (toliau – sutrumpintas įstaigos pavadinimas), asmens vardas (-ai), pavardė (-ės) ir kodas Valstybės tarnautojų registre, visas pareigų pavadinimas ir pareigų pavadinimas, kuris įrašomas į sertifikatą (toliau – sutrumpintas pareigų pavadinimas), elektroninio pašto adresas, pažymėjimo išdavimo pagrindas, prašymą užpildžiusio asmens pareigų pavadinimas, vardas (-ai), pavardė (ės), elektroninio pašto adresas ir telefono ryšio numeris (-iai), pažymėjimą išduodančios įstaigos kodas ir pavadinimas, įstaigos, į kurią reikia išsiųsti pagamintą dokumentą, kodas ir pavadinimas);
- 19.18.2. asmens veido atvaizdas, kuris naudojamas tik pažymėjimui užsakyti, į VATIS įrašomas ir saugomas tik iki pažymėjimo išrašymo Asmens dokumentų išrašymo centre prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos dienos;
- 19.18.3. pažymėjimo numeris, išdavimo data, galiojimo data, nekontaktinės elektroninės laikmenos gamyklinis numeris;
- 19.18.4. pažymėjimo įteikimo data ir išdavimo pagrindas, įteikusio asmens vardas ir pavardė, sunaikinimo data ir priežastis, grąžinimo data, duomenys apie prarastą pažymėjimą (praradimo priežastis, požymis, ar sumokėta nustatyta suma už naujo pažymėjimo gamybą);
- 19.19. pažymėjimuose įrašytų sertifikatų atnaujinimo, aktyvavimo, sustabdymo, paskelbimo negaliojančiais duomenys:
- 19.19.1. prašymo atnaujinti sertifikatą duomenys (prašymo numeris, registracijos data, pažymėjimo numeris, oficialus įstaigos pavadinimas ir sutrumpintas įstaigos pavadinimas, asmens vardas (-ai), pavardė (-ės) ir kodas Valstybės tarnautojų registre, visas pareigų pavadinimas ir sutrumpintas pareigų pavadinimas, elektroninio pašto adresas, sertifikatų atnaujinimo pagrindas, prašymą užpildžiusio asmens pareigų pavadinimas, vardas (-ai), pavardė (-ės), elektroninio pašto adresas ir telefono ryšio numeris (-iai), prašymą pateikusios įstaigos kodas ir pavadinimas, įstaigos, į kurią reikia išsiųsti dokumentą su atnaujintais sertifikatais, kodas ir pavadinimas);
- 19.19.2. atnaujintų sertifikatų duomenys (elektroninio parašo kvalifikuoto sertifikato serijinis numeris, atpažinimo elektroninėje erdvėje sertifikato serijinis numeris);
- 19.19.3. sertifikatų aktyvavimo data, paskelbimo negaliojančiu data ir priežastis;
- 19.20. apdrausto valstybiniu socialiniu draudimu įstaigoje dirbančio asmens (toliau – apdraustasis) darbo užmokesčio duomenys:
- 19.20.1. apdraustojo tipas;
- 19.20.2. apdraustojo asmens kodas;
- 19.20.3. apdraustojo vardas (-ai);

- 19.20.4. apdraustojo pavardė (-ės);
- 19.20.5. valstybinio socialinio draudimo laikotarpių pradžios ir pabaigos datos;
- 19.20.6. valstybinio socialinio draudimo laikotarpių, už kuriuos mokamos valstybinio socialinio draudimo įmokos, pradžios ir pabaigos datos;
- 19.20.7. nedraudiminių laikotarpių pradžios ir pabaigos datos;
- 19.20.8. suma, nuo kurios skaičiuojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos;
- 19.20.9. valstybinio socialinio draudimo įmokų sumos;
- 19.20.10. nedarbingumo tipas;
- 19.20.11. nedarbingumo laikotarpiai;
- 19.20.12. draudėjo duomenys:
 - 19.20.12.1. juridinio asmens kodas;
 - 19.20.12.2. pavadinimas;
- 19.21. pretendentų į valstybės tarnautojų pareigas, į viešojo sektoriaus organizacijos pareigybes, nustatytas Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše, valstybės tarnautojų, įstaigos darbuotojų, kitos biudžetinės įstaigos darbuotojų gyvenimo aprašymai;
- 19.22. tarnybinio kaitumo duomenys:
 - 19.22.1. laisvų valstybės tarnautojų pareigybių, į kurias įstaigos vykdo paiešką, duomenys (įstaigos, administracijos padalinio pavadinimai, pareigybės pavadinimas, pareigybės grupė, pareigybės aprašymas, pareiginės algos koeficientas ar jų intervalas, skelbimo laikotarpis, kontaktinė informacija (adresas, telefono ryšio numeris (-iai) ir / ar elektroninio pašto adresas), pastabos);
 - 19.22.2. valstybės tarnautojų, pareiškusių norą būti perkeltiems į kitas valstybės tarnautojų pareigas, duomenys (vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, pareigos, pageidaujama įstaiga ir (ar) teritorija, pageidaujama darbo pradžios data, kontaktinė informacija (adresas ir (ar) telefono ryšio numeris (-iai) ir (ar) elektroninio pašto adresas, VATIS nurodytos formos gyvenimo aprašymas), Valstybės tarnautojo perkėlimo tarnybinio kaitumo būdu į kitas valstybės tarnautojo pareigas tvarkos aprašo 7 punkte nurodytų dokumentų elektroninės kopijos);
- 19.23. valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo duomenys:
 - 19.23.1. tiesioginio vadovo motyvuoto siūlymo, kvalifikacijos vertinimo anketos ir vertinimo komisijos išvados duomenys (valstybės tarnautojo pareigos, vardas, pavardė, įvertinimas ir siūlymas);
 - 19.23.2. įstaigų vadovų kvalifikacijos vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, formos ir vertinimo duomenys (įstaigos vadovo pareigos, vardas, pavardė, įvertinimas ir siūlymas), Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarkos apraše nurodytų kolegų sąrašas (vardas, pavardė, pareigos);
- 19.24. VATIS naudotojų duomenys (naudotojų vardai, įstaigų, viešojo sektoriaus organizacijų pavadinimai, asmenų pareigos, vardai, pavardės, asmens kodas, jiems suteiktos duomenų tvarkymo ar peržiūros teisės, kontaktiniai telefono ryšio numeriai ir elektroninio pašto adresai);
- 19.25. VATIS elektroninių paslaugų naudotojų duomenys (vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas);
- 19.26. pretendentų prašymų dėl kvalifikacijos tobulinimo tarptautinėse ar užsienio valstybių institucijose duomenys (prašymo pateikimo data, kvalifikacijos tobulinimo tarptautinėse ar užsienio valstybių institucijose programos pavadinimas, pretendento sutikimas, kad jo asmens duomenys būtų pateikti Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijai ir tarptautinei ar užsienio valstybių institucijai, pretendentų gyvenimo aprašymai, valstybės tarnautoją į pareigas priimančio ar jo įgalioto asmens sutikimas, kad valstybės tarnautojas dalyvautų atrankoje ir laimėjęs ją būtų išsiųstas tobulinti kvalifikaciją į tarptautinę ar užsienio valstybės instituciją, kiti kvalifikacijos tobulinimo skelbime nurodyti dokumentai ar duomenys);
- 19.27. pretendentų prašymų dėl atrankos į pareigas tarptautinėse ir Europos Sąjungos institucijose ar užsienio valstybių institucijose duomenys (prašymo pateikimo data, pareigų, į kurias pretenduojama, pavadinimas, einamų pareigų deleguojančiojoje institucijoje pavadinimas, deleguojančiosios institucijos vadovo sutikimas, kad pretendentas būtų deleguojamas į pareigas tarptautinėje, Europos Sąjungos institucijoje ar užsienio valstybių institucijoje, pretendento gyvenimo aprašymas, pretendento kontaktiniai duomenys (gyvenamosios vietos adresas,

elektroninio pašto adresas ir telefono ryšio numeris), informacija, ar teisės eiti pareigas, tokias pačias kaip priimančiojoje institucijoje, į kurias jis pretenduoja, nėra atėmęs teismas ir ar jis nėra teismo pripažintas neveiksniu darbo arba tarnybos teisinių santykių srityje, užpildyta Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro patvirtintos formos deklaracija dėl atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams, kiti priimančiosios institucijos reikalaujami dokumentai ar duomenys).

20. VATIS gaunami duomenys:

20.1. iš Juridinių asmenų registro gaunami Nuostatų 19.1.1 papunktyje nurodyti juridinių asmenų (kitų biudžetinių įstaigų, viešojo sektoriaus organizacijų) duomenys (kodas, pavadinimas, buveinė (adresas), teisinė forma);

20.2. iš Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registro gaunami Nuostatų 19.20 papunktyje nurodyti duomenys;

20.3. iš Lietuvos Respublikos gyventojų registro gaunami Nuostatų 19.6.2.2–19.6.2.7, 19.8.2, 19.8.3, 19.18.2 papunkčiuose nurodyti duomenys;

20.4. iš Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro gaunami Nuostatų 19.9.4.5 ir 19.10.4.5 papunkčiuose nurodyti duomenys;

20.5. iš Vidaus reikalų pareigūnų registro gaunami Nuostatų 19.9.4.6 ir 19.10.4.6 papunkčiuose nurodyti duomenys;

20.6. iš Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro gaunami Nuostatų 19.2.9.4 papunktyje nurodyti duomenys apie išsilavinimą;

20.7. iš Valstybės tarnautojų registro gaunami Nuostatų 19.1 papunktyje nurodyti įstaigų duomenys, 19.2 papunktyje nurodyti duomenys apie valstybės tarnautojus, įstaigos darbuotojus, Vyriausybės narius ir valstybės pareigūnus ir 19.9.4.7, 19.10.4.7, 19.17.1, 19.17.2 (įsteigimo data, asmens paskyrimo į pareigas data) papunkčiuose nurodyti duomenys;

20.8. iš Asmens dokumentų išdavimo informacinės sistemos gaunami Nuostatų 19.18.3 ir 19.19.2 papunkčiuose nurodyti duomenys;

20.9. iš Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos gaunami Nuostatų 19.25 papunktyje nurodyti duomenys.

20.10. VATIS duomenis įrašo:

20.10.1. Informatikos ir ryšių departamentas įrašo Nuostatų 19.24 papunktyje nurodytus duomenis;

20.10.2. Valstybės tarnybos departamentas įrašo Nuostatų 19.5, 19.7.6–19.7.7, 19.9.2–19.9.4.4 ir 19.10.2–19.10.4.4 (konkursų (atrankų) į valstybės tarnautojo pareigas, kuriuos organizuoja Valstybės tarnybos departamentas, duomenis) papunkčiuose nurodytus duomenis;

20.10.3. Nuostatų 11.3 papunktyje nurodyti VATIS tvarkytojai įrašo Nuostatų 19.3, 19.9.1, 19.10.1, 19.13–19.16, 19.18.1, 19.18.2 (jei asmens veido atvaizdo nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre), 19.18.4, 19.19.1, 19.19.3, 19.22.1, 19.23 papunkčiuose nurodytus duomenis.

20.10.4. Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras įrašo:

20.10.4.1. kitų biudžetinių įstaigų Nuostatų 19.1.1 (įstaigos struktūrinio padalinio kodą, pavadinimą ir buveinę (adresą)), 19.1.2, 19.1.3, 19.2.9.1–19.2.9.3, 19.2.9.4 (jei šie duomenys nėra automatiškai teikiami iš Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro), 19.2.9.5–19.2.9.15 papunkčiuose nurodytus duomenis;

20.10.4.2. Nuostatų 11.5 papunktyje nurodytų įstaigų (išskyrus Vyriausybės narių ir valstybės pareigūnų duomenis), 19.6.4 (teikti atsakymai pretendentai), 19.9.1 ir 19.9.3–19.9.4 (išskyrus karjeros valstybės tarnautojų konkursų, kuriuos organizuoja Valstybės tarnybos departamentas, duomenis), 19.10.1, 19.14–19.16, 19.18.1, 19.18.2 (jei asmens veido atvaizdo nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre), 19.18.4, 19.19.1, 19.19.3, 19.22.1 papunkčiuose nurodytus duomenis;

20.10.5. Nuostatų 11.5 papunktyje nurodyti VATIS tvarkytojai įrašo Nuostatų 19.3, 19.13, 19.23 papunkčiuose nurodytus duomenis bei Vyriausybės narių ir valstybės pareigūnų 19.18.1, 19.18.2 (jei asmens veido atvaizdo nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre), 19.18.4, 19.19.1, 19.19.3, 19.22.1 papunkčiuose nurodytus duomenis.

20.10.6. Nuostatų 11.6 papunktyje nurodyti VATIS tvarkytojai įrašo Nuostatų 19.1.1, 19.1.2, 19.1.3, 19.6.4 (viešojo sektoriaus organizacijos teikti atsakymai pretendentai), 19.9.1–19.9.4.4 papunkčiuose nurodytus duomenis.

20.10.7. Nuostatų 16.6–16.10 papunkčiuose nurodyti asmenys įrašo Nuostatų 19.21 papunktyje nurodytus duomenis. Nuostatų 16.6–16.10 papunkčiuose nurodyti asmenys (išskyrus asmenis, per VATIS teikiančius dokumentus konkursui į viešojo sektoriaus organizacijų pareigybes, nustatytas Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše) įrašo Nuostatų 19.6.2.1, 19.6.2.8, 19.6.3 papunkčiuose nurodytus duomenis. Asmenys, per VATIS teikiantys dokumentus konkursui į viešojo sektoriaus organizacijų pareigybes, įrašo Nuostatų 19.6.2.1–19.6.2.4, 19.6.2.6, 19.6.2.8, 19.6.3 papunkčiuose nurodytus duomenis.

20.10.8. Nuostatų 16.11 papunktyje nurodyti asmenys, jeigu jų duomenys nėra tvarkomi Valstybės tarnautojų registre, teikia Nuostatų 19.7.1 papunktyje nurodytus duomenis.

20.10.9. Nuostatų 16.12 papunktyje nurodyti asmenys teikia Nuostatų 19.2.1, 19.2.9.2–19.2.9.5, 19.2.9.10 papunkčiuose nurodytus duomenis.

20.10.10. Nuostatų 16.13 papunktyje nurodyti asmenys teikia Nuostatų 19.26 papunktyje nurodytus duomenis;

20.10.11. Nuostatų 16.14 papunktyje nurodyti asmenys teikia Nuostatų 19.27 papunktyje nurodytus duomenis.

IV SKYRIUS

VATIS FUNKCINĖ STRUKTŪRA

21. VATIS sudaro šie posistemiai, moduliai ir platforma:

21.1. Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymų rengimo posistemis, kurio pagrindinė funkcija – valstybės tarnautojų pareigybių aprašymų formavimas;

21.2. Konkurso (atrankos) į valstybės tarnautojo pareigas posistemis, kurio pagrindinės funkcijos:

21.2.1. duomenų apie pretendentes ir jų teiktus prašymus į valstybės tarnybą įrašymas, sisteminimas ir teikimas;

21.2.2. valstybės tarnautojų poreikio anketos duomenų įrašymas, sisteminimas ir teikimas;

21.2.3. asmenų registracijos į kompleksinį vertinimą duomenų įrašymas ir saugojimas;

21.2.4. įstaigų prašymų paskelbti konkursą (atranką) į valstybės tarnautojo pareigas įrašymas, saugojimas;

21.2.5. konkurso (atrankos) į valstybės tarnautojo pareigas protokolo formavimas ir įrašymas;

21.2.6. skelbimų apie konkursus (atrankas) į valstybės tarnautojų pareigas formavimas;

21.3. Atrankos į viešojo sektoriaus organizacijų pareigybes, nustatytas Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše, posistemis, kurio pagrindinės funkcijos:

21.3.1. viešojo sektoriaus organizacijų prašymų paskelbti konkursą, konkursų skelbimų įrašymas, saugojimas, publikavimas;

21.3.2. duomenų apie pretendentes ir jų teiktus prašymus į viešojo sektoriaus organizacijų pareigybes, nustatytas Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše, įrašymas, sisteminimas ir teikimas;

21.4. Konkursų (atrankos) į valstybės tarnautojų pareigas testų posistemis, kurio pagrindinės funkcijos – testų, teikiamų spręsti asmenims Diplomatinės tarnybos įstatymo, Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka, formavimas, teikimas, rezultatų įrašymas, sisteminimas ir saugojimas;

21.5. Statuso atkūrimo ir pareigų siūlymo valdymo modulis, kurio pagrindinės funkcijos – asmenų, pagal Valstybės tarnybos įstatymo 12 straipsnio 4 dalį galinčių būti priimtiems į atitinkamas valstybės tarnautojų pareigas be konkurso, duomenų įrašymas, saugojimas, šių asmenų sąrašo formavimas ir teikimas;

21.6. Įstaigų vadovų 360 laipsnių veiklos vertinimo posistemis, kurio pagrindinės funkcijos – formų, rezultatų formavimas, įrašymas, saugojimas, teikimas;

21.7. Nuotolinio mokymo platforma, kurios pagrindinės funkcijos – nuotolinio kvalifikacijos tobulinimo medžiagos, užduočių, testų formavimas, įrašymas, skelbimas, nuotolinio kvalifikacijos tobulinimo paslaugų teikimas, asmens nuotolinio kvalifikacijos tobulinimo rezultatų teikimas;

21.8. Savitarnos posistemis, kurio pagrindinės funkcijos:

21.8.1. Valstybės tarnautojų registro ir VATIS duomenų teikimas duomenų subjektui;

21.8.2. informacijos apie laisvas valstybės tarnautojų pareigas, į kurias tarnybinio kaitumo būdu siekiama perkelti valstybės tarnautoją, paieška, informacijos ir (ar) duomenų apie norą būti perkeltam į kitas karjeros valstybės tarnautojo pareigas įrašymas ir teikimas;

21.8.3. mokymo kokybės vertinimo anketos formavimas, anketos duomenų įrašymas, informacijos apie mokymo kokybę ir efektyvumą teikimas;

21.8.4. valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo tiesioginio vadovo motyvuoto siūlymo ir kvalifikacijos vertinimo anketų formavimas ir teikimas;

21.8.5. įstaigų vadovų kvalifikacijos vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, formų formavimas ir teikimas;

21.8.6. informacijos apie pakaitinių valstybės tarnautojų atrankas paskelbimas;

21.8.7. valstybės tarnautojų ir darbuotojų elektroninių prašymų formavimas bei teikimas;

21.9. Valstybės tarnybos portalo posistemis, kurio pagrindinės funkcijos:

21.9.1. atvirų valstybės tarnybos duomenų paskelbimas;

21.9.2. VATIS naudotojų informavimo ir komunikavimo aplinkos formavimas;

21.9.3. Nuostatų 16.6-16.10 papunkčiuose nurodytų asmenų paskyrų formavimas ir įrašymas, VATIS elektroninių paslaugų naudotojų prašymų įrašymas ir pateikimas, registracijos kompleksiniam vertinimui duomenų įrašymas, registracijos patvirtinimas;

21.9.4. konkursų (atrankų) į valstybės tarnautojų pareigas, į viešojo sektoriaus organizacijų pareigybes, nustatytas Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše, skelbimų bei informacijos apie konkurso ar atrankos atšaukimą paskelbimas ir teikimas;

21.9.5. skelbimų dėl valstybės tarnautojų tarnybinio kaitumo, studentų praktikos, stažuotų ir kursų, dėl deleguotų nacionalinių ekspertų atrankos publikavimas;

21.9.6. nuotolinio kvalifikacijos tobulinimo paslaugų teikimas;

21.9.7. kitų elektroninių paslaugų teikimas;

21.10. Analizės ir prognozavimo posistemis, kurio pagrindinė funkcija – Valstybės tarnautojų registre ir VATIS duomenų analizės aplinkos formavimas, ataskaitų ir informacijos, reikalingos valdyti žmoniškuosius išteklius ir planuoti, priimti ir kontroliuoti valstybės tarnybos valdymo sprendimus, formavimas ir teikimas;

21.11. Žmoniškųjų išteklių tvarkymo posistemis. Posistemį sudaro šie moduliai:

21.11.1. Asmens bylos modulis, kurio pagrindinės funkcijos:

21.11.1.1. dokumentų šablonų formavimas;

21.11.1.2. dokumentų pagal modulyje saugomus dokumentų šablonus formavimas;

21.11.1.3. elektroninių dokumentų duomenų ir dokumentų elektroninių kopijų įrašymas, sisteminimas, apdorojimas, saugojimas, teikimas;

21.11.2. Valstybės tarnautojų tarnybinio kaitumo modulis, kurio pagrindinės funkcijos nustatytos Valstybės tarnybos įstatymo 26 straipsnyje ir Valstybės tarnautojo perkėlimo tarnybinio kaitumo būdu į kitas valstybės tarnautojo pareigas tvarkos apraše:

21.11.2.1. informacijos apie laisvas karjeros valstybės tarnautojo pareigas, į kurias tarnybinio kaitumo būdu siekiama perkelti valstybės tarnautoją, paskelbimas, prašymų peržiūra, atsakymo valstybės tarnautojui formavimas ir siuntimas;

21.11.2.2. valstybės tarnautojų, pareiškusių norą būti perkeltiems į kitas laisvas karjeros valstybės tarnautojų pareigas, paieška;

21.11.3. Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo modulis, kurio pagrindinės funkcijos:

21.11.3.1. valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo inicijavimo formavimas, užpildytų valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo motyvuotų siūlymų ir kvalifikacijos vertinimo anketų saugojimas ir teikimas;

21.11.3.2. valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo rezultatų peržiūra ir ataskaitų formavimas;

21.11.3.3. vertinimo komisijų posėdžių duomenų įrašymas, saugojimas ir teikimas;

21.11.4. Diplomatus vertinimo ir rotavimo modulis, kurio pagrindinės funkcijos – diplomatus vertinimo bei rotavimo procedūrų automatizavimas, dokumentų įrašymas, saugojimas ir teikimas;

21.11.5. Deleguotųjų nacionalinių ekspertų atrankos modulis, kurio pagrindinės funkcijos – deleguotųjų nacionalinių ekspertų atrankos procedūros automatizavimas, asmenų, pateikusių dokumentus dalyvauti atrankose į pareigas tarptautinėse ir Europos Sąjungos institucijose ar užsienio valstybių institucijose, duomenų įrašymas, saugojimas ir teikimas.

21.11.6. Kvalifikacijos tobulinimo koordinavimo modulis, kurio pagrindinės funkcijos – duomenų apie Europos Sąjungos fondų lėšomis finansuojamų mokymų kokybę kaupimas, apdorojimas ir teikimas, metinių ataskaitų apie valstybės tarnautojų mokymą formavimas, teikimas, asmenų, pateikusių dokumentus dalyvauti atrankose dėl kvalifikacijos tobulinimo tarptautinėse ar užsienio valstybių institucijose, duomenų įrašymas, saugojimas;

21.11.7. Įstaigos darbo laiko apskaitos modulis, kurio pagrindinės funkcijos – įstaigos darbo laiko apskaitos duomenų įrašymas, apdorojimas, darbo laiko apskaitos žiniaraščio formavimas;

21.11.8. Kasmetinių atostogų apskaitos modulis, kurio pagrindinės funkcijos – įstaigos dirbančiųjų (valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų) kasmetinių atostogų duomenų įrašymas, apdorojimas ir teikimas, valstybės pareigūnui, valstybės tarnautojui ar įstaigos darbuotojui priklausančių ir panaudotų kasmetinių atostogų dienų bei kasmetinių atostogų likučio apskaičiavimas ir teikimas;

21.11.9. Komandiruočių modulis, kurio pagrindinė funkcija – įstaigos dirbančiųjų (valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų) tarnybinių komandiruočių duomenų įrašymas, teikimas ir paskelbimas;

21.11.10. Tarnybinių pasų užsakymo modulis, kurio pagrindinės funkcijos – duomenų tarnybiniam pasui išduoti ir (ar) keisti įrašymas ir teikimas;

21.11.11. Pažymėjimų išdavimo modulis, kurio pagrindinės funkcijos:

21.11.11.1. pažymėjimų išdavimo, keitimo, sunaikinimo, paskelbimo negaliojančiais duomenų įrašymas, apdorojimas ir teikimas;

21.11.11.2. pažymėjimuose įrašytų sertifikatų atnaujinimo, aktyvavimo, galiojimo sustabdymo, galiojimo nutraukimo duomenų įrašymas, apdorojimas ir teikimas;

21.11.12. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo užmokesčio analizės modulis, kurio pagrindinės funkcijos – iš Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registro gautų valstybės tarnautojų ir įstaigos darbuotojų priskaičiuoto darbo užmokesčio duomenų, nurodytų Nuostatų 19.20 papunktyje, įrašymas, sisteminimas ir teikimas, ataskaitų formavimas;

21.11.13. Įstaigos darbo užmokesčio planavimo modulis (skaičiuoklė), kurio pagrindinė funkcija – įstaigos darbo užmokesčio fondo poreikio formavimas;

21.12. Duomenų mainų posistemis, kurio pagrindinė funkcija – elektroninis duomenų perdavimas tarp VATIS ir įstaigų vidaus administravimo, dokumentų valdymo bei kitų informacinių sistemų;

21.13. VATIS administratoriaus posistemis, kurio pagrindinės funkcijos – duomenų apie VATIS naudotojus įrašymas ir VATIS naudotojų teisių (funkcijų) formavimas, įrašymas, saugojimas;

21.14. VATIS audito posistemis, kurio pagrindinė funkcija – vidinių ir išorinių VATIS posistemių, modulių ir nuotolinio mokymo platformos įvykių įrašymas, saugojimas, atvaizdavimas.

V SKYRIUS

VATIS DUOMENŲ TEIKIMAS IR NAUDOJIMAS

22. VATIS duomenys yra vieši, išskyrus asmens duomenis, ir teikiami institucijoms, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai ar Europos Sąjungos teisės aktai nenustato kitaip. Fizinių asmenų asmens duomenys teikiami Nuostatų 23–25 punktuose nustatyta tvarka, laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų.

23. VATIS duomenys teikiami tokio turinio ir tokios formos, kurie Valstybės tarnybos departamente ir (ar) Informatikos ir ryšių departamente jau naudojami ir nereikalingi papildomo duomenų apdorojimo. Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 35 straipsnio 3 dalyje nurodytais atvejais Vyriausybės nustatyta tvarka duomenys gali būti pateikiami duomenų gavėjo prašomos formos ir turinio.

24. VATIS duomenys gali būti teikiami šiais būdais:

24.1. pateikiami peržiūrai leidžiamosios kreipties būdu internetu arba elektroninių ryšių tinklais;

24.2. perduodami automatinio būdu elektroninių ryšių tinklais;

24.3. pateikiami raštu ir (arba) elektroninių ryšių priemonėmis.

25. VATIS duomenys teikiami pagal duomenų teikimo sutartis (daugkartinio teikimo atveju), kuriose turi būti nurodytas duomenų naudojimo, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka ir teikiamų duomenų apimtis, arba pagal duomenų gavėjo prašymą (vienkartinio teikimo atveju), kuriame turi būti nurodytas duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti duomenų apimtis.

26. Duomenų gavėjas, gaunantis VATIS duomenis (įskaitant asmens duomenis) pagal duomenų teikimo sutartį arba prašymą, gautus duomenis privalo naudoti (taip pat ir pakartotinai) tik tokia tvarka ir tik tokiu tikslu ir būdu, kaip apibrėžta duomenų teikimo sutartyje arba prašyme, ir užtikrinti duomenų teikimo sutartyje numatytas apsaugos priemones. VATIS duomenų gavėjas negali keisti iš VATIS gautų duomenų, o juos naudodamas privalo nurodyti duomenų šaltinį.

27. VATIS duomenys duomenų gavėjams teikiami neatlygintinai.

28. VATIS duomenys Europos Sąjungos valstybių narių ir (arba) Europos ekonominės erdvės valstybių, trečiųjų šalių fiziniams ir juridiniams asmenims, juridinio asmens statuso neturintiems subjektams, jų filialams ir atstovybėms teikiami vadovaujantis Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo ir Bendrojo duomenų apsaugos reglamento nuostatomis.

29. Duomenų gavėjas, susijusio registro ar kitos valstybės informacinės sistemos tvarkytojas, duomenų subjektas turi teisę reikalauti ištaisyti netikslus, klaidingus ar neišsamius VATIS duomenis (toliau – netikslūs VATIS duomenys). Rašytinį prašymą ištaisyti netikslus VATIS duomenis galima pateikti asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis. VATIS tvarkytojas, gavęs šį prašymą ir įsitikinęs jo pagrįstumu, privalo ištaisyti VATIS duomenis per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos ir paštu arba elektroninių ryšių priemonėmis informuoti apie tai prašymą pateikusį asmenį ir duomenų gavėjus, kuriems buvo perduoti netikslūs VATIS duomenys.

VATIS duomenų teikimas gali būti apribotas, jeigu yra bent vienas Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 27 straipsnio 7 dalyje nurodytų pagrindų. Kai atsisakoma teikti VATIS duomenis, asmeniui, pateikusiam prašymą juos gauti, raštu arba elektroninių ryšių priemonėmis pranešama apie priimtą motyvuotą sprendimą atsisakyti tenkinti jo prašymą ir suteikiama informacija apie tokio sprendimo apskundimo tvarką.

30. Valstybės tarnybos portale skelbiami šie vieši VATIS duomenys ir informacija:

30.1. konkurso į valstybės tarnautojo pareigas skelbimas (pareigų pavadinimas, pareigybei keliami reikalavimai, pareigybei nustatytas pareiginės algos koeficientas, valstybės tarnautojo funkcijos, konkurso skelbimo numeris, galimi vertinimo metodai ir kriterijai, už konkurso organizavimą atsakingo Valstybės tarnybos departamento atstovo kontaktai (vardas, pavardė, pareigos, elektroninio pašto adresas ir telefono ryšio numeris), kita Valstybės tarnybos departamento pateikta informacija, susijusi su konkurso procedūromis), informacija apie konkurso atšaukimą. Asmens duomenų skelbimo tikslai ir terminai nustatyti Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos apraše;

30.2. konkurso į viešojo sektoriaus organizacijos pareigybes, nustatytas Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše, skelbimas (viešojo sektoriaus organizacijos pavadinimas, teisinė forma, buveinė (adresas) ir kodas, pareigybė (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kuriai skelbiamas konkursas, kvalifikaciniai reikalavimai pretendents, kokius dokumentus būtina pateikti, informacija apie pretendentų dokumentų priėmimo terminus, pretendentų atrankos būdas, informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą), informacija apie konkurso atšaukimą. Asmens duomenų skelbimo tikslai ir terminai nustatyti Konkurso 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 apraše;

30.3. atrankos į pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas skelbimas (pareigų pavadinimas, pareigybei keliami reikalavimai, pareigybei nustatytas pareiginės algos koeficientas, valstybės tarnautojo funkcijos, atrankos skelbimo numeris, galimi vertinimo metodai ir kriterijai, už atrankos organizavimą atsakingo Valstybės tarnybos departamento atstovo kontaktai (vardas, pavardė, pareigos, elektroninio pašto adresas ir telefono ryšio numeris), kita Valstybės tarnybos departamento pateikta informacija, susijusi su atrankos procedūromis), informacija apie atrankos atšaukimą. Asmens duomenų skelbimo tikslai ir terminai nustatyti Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos apraše;

30.4. nuotolinio kvalifikacijos tobulinimo programos;

30.5. informacija apie valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo galimybes tarptautinėse ar užsienio valstybių institucijose (kvalifikacijos tobulinimo programos pavadinimas, reikalavimai kandidatams, pareigybių aprašymai, anketos, informacija pasiteirauti (kontaktnio asmens pareigos, vardas, pavardė, telefono ryšio numeris (-iai), elektroninio pašto adresas (-ai)), dokumentų ir (ar) duomenų pateikimo terminas). Asmens duomenų skelbimo tikslai ir terminai nustatyti Valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos apraše;

30.6. įstaigos dirbančiųjų (valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų ir įstaigos darbuotojų) tarnybinių komandiruočių duomenys (data, vieta, tikslas, su tarnybine komandiruote susijusios išlaidos, rezultatas). Asmens duomenų skelbimo tikslai nustatyti Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015–2025 metų programos įgyvendinimo 2015–2019 metų tarpinstituciniame veiklos plane, asmens duomenys skelbiami vienus metus;

30.7. skelbimas dėl valstybės tarnautojų tarnybinio kaitumo (skelbimo numeris, įstaiga, administracijos padalinys, pareigybė, pareigybės aprašymas, darbo vieta, pastabos, skelbimo galiojimo laikotarpis, kontaktnio asmens pareigos, vardas, pavardė, telefono ryšio numeris (-iai), elektroninio pašto adresas (-ai)). Asmens duomenų skelbimo tikslai ir terminai nustatyti Valstybės tarnautojo perkėlimo tarnybinio kaitumo būdu į kitas valstybės tarnautojo pareigas tvarkos apraše;

30.8. studentų praktikos skelbimas (įstaigos pavadinimas, praktikos atlikimo vieta, įstaigos pagrindiniai uždaviniai ir (ar) funkcijos, praktikos tema ir trukmė, reikalavimai studentui, praktikos aprašymas, kontaktiniai duomenys išsamesnei informacijai gauti (pareigos, vardas, pavardė, telefono ryšio numeris (-iai), elektroninio pašto adresas (-ai)), skelbimo galiojimo data, pastabos). Asmens duomenys skelbiami studentų praktikos skelbimo publikavimo laikotarpiu siekiant teikti informaciją pretendents;

30.9. informacija apie deleguotų nacionalinių ekspertų atranką (laisvų pareigų pavadinimas, laisvų pareigų skaičius, reikalavimai pretendents, dokumentų priėmimo terminas, elektroninio pašto adresas, kuriuo pretendentai turi pateikti dokumentus dalyvauti nacionalinių ekspertų atrankoje), informacija apie atrankas į delegavimo rezervą, elektroninio pašto adresas, kuriuo pretendentai turi pateikti dokumentus į delegavimo rezervą. Asmens duomenys skelbiami siekiant teikti informaciją pretendents, asmens duomenų skelbimo terminai nustatyti Pretendentų į laisvas pareigas tarptautinėse ir Europos Sąjungos institucijose ar užsienio valstybių institucijose ir pretendentų į delegavimo į rinkimų stebėjimo misijas rezervą atrankos taisyklėse;

30.10. atviri valstybės tarnybos duomenys;

30.11. kita teisės aktuose numatyta viešai skelbiama informacija.

31. Valstybės tarnybos portale VATIS duomenis ir informaciją skelbia:

31.1. Valstybės tarnybos departamentas skelbia Nuostatų 30.5, 30.9 papunkčiuose nurodytą informaciją;

31.2. įstaigos skelbia Nuostatų 30.4, 30.7, 30.8 papunkčiuose nurodytus duomenis ir informaciją;

31.3. viešojo sektoriaus organizacijos skelbia Nuostatų 30.2 papunktyje nurodytus duomenis ir informaciją;

31.4. Nuostatų 30.1, 30.3, 30.6, 30.10 papunkčiuose nurodyti duomenys ir informacija formuojami ir skelbiami automatiškai iš VATIS;

31.5. Nuostatų 30.11 papunktyje nurodytą informaciją VATIS tvarkytojai skelbia pagal kompetenciją.

VI SKYRIUS

VATIS DUOMENŲ SAUGA

32. Siekiant užtikrinti VATIS duomenų saugą, vadovaujamasi:

32.1. Kai kurių Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos valdomų registrų ir valstybės informacinių sistemų duomenų saugos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2017 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. 1V-883 „Dėl kai kurių Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos valdomų registrų ir valstybės informacinių sistemų duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“;

32.2. Lietuvos standartais LST EN ISO/IEC 27001:2017, LST EN ISO/IEC 27002:2017 bei kitais Lietuvos ir tarptautiniais „Informacinės technologijos. Saugumo metodai“ grupės standartais, apibūdinančiais saugų informacinės sistemos duomenų tvarkymą;

32.3. Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“;

32.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“.

33. Už VATIS duomenų saugą pagal kompetenciją atsako VATIS valdytojas ir VATIS tvarkytojai.

34. VATIS naudotojai, tvarkantys duomenis ir informaciją, privalo raštu pasižadėti saugoti VATIS asmens duomenų paslaptį, jeigu šie duomenys neskirti skelbti viešai, nepažeisdami Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų. Įsipareigojimas saugoti VATIS asmens duomenų paslaptį galioja ir nutraukus su VATIS duomenų tvarkymu susijusią veiklą.

35. Valstybės tarnautojo, įstaigos darbuotojo, Vyriausybės nario ar valstybės pareigūno asmens duomenys ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po valstybės tarnautojo, įstaigos darbuotojo, Vyriausybės nario ar valstybės pareigūno atleidimo iš einamų pareigų arba nuo informacijos apie valstybės tarnautojo, įstaigos darbuotojo, Vyriausybės nario ar valstybės pareigūno mirties datą gavimo automatinio būdu perkeliama į duomenų bazės archyvą, kuriame saugomi 50 metų, o po to sunaikinami Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka. Asmenų, kuriems užsakyti tarnybiniai pasai, asmens duomenys ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo tarnybinio paso užsakymo, automatinio būdu perkeliama į duomenų bazės archyvą, kuriame saugomi 10 metų, o po to sunaikinami Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka. Pretendentų į valstybės tarnautojų pareigas, į viešojo sektoriaus organizacijų pareigybes, nustatytas Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše, asmens duomenys automatiškai po 3 metų nuo paskutinio prisijungimo prie paskyros sunaikinami Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.

36. VATIS tvarkomų asmens duomenų saugumas užtikrinamas vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu.

VII SKYRIUS

VATIS FINANSAVIMAS

37. VATIS tvarkymas ir priežiūra vykdoma naudojant Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas.

38. VATIS modernizuojama naudojant Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas, įskaitant Europos Sąjungos fondų lėšas.

VIII SKYRIUS

VATIS MODERNIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

39. VATIS modernizuojama ir likviduojama Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo ir Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

40. Jei VATIS likviduojama, joje tvarkomi dokumentai ir duomenys perduodami kitai valstybės informacinei sistemai arba perduodami valstybės archyvams Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu ir VATIS valdytojo nustatyta duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarka.
