



**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS  
KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „SPINDULĖLIS“  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ĮGALIOJŲ TVARKYTI ASMENS DUOMENIS ĮSTAIGOJE ASMENŲ SĄRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2023 m. sausio 10 d. Nr. V-11  
Kaunas

1. T v i r t i n u Įgaliųjų tvarkyti asmens duomenis įstaigoje asmenų sąrašą (pridedama).
2. Į p a r e i g o j u dokumentų specialistę Aną Ovcriną supažindinti su šiuo aprašu įstaigos darbuotojus kurie tvarko asmens duomenis pasirašytinai.

Direktorė



Dovilė Velmuskė

Susipažinau ir sutinku:

*Dovilė Velmuskė*  
(Parašas)  
*Dovilė Velmuskė*  
(Vardas, pavardė)  
*2023-01-10*  
(Data)

Susipažinau ir sutinku:

*Ana Ovcrina*  
(Parašas)  
*Ana Ovcrina*  
(Vardas, pavardė)  
*2023-01-10*  
(Data)

**KAUNO LOPŠELIS – DARŽELIS „SPINDULĖLIS“  
(KODAS 191642916)**



PATVIRTINTA

Kauno lopšelio – darželio „Spindulėlis“  
direktoriaus

2023 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. V-11

**ĮGALIOTŲ TVARKYTI ASMENS DUOMENIS ĮSTAIGOJE ASMENŲ SĄRAŠAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Atsakingas asmuo</b>	<b>Pagrindas</b>	<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>
1.	Dokumentų specialistė	<b>Personalo valdymo dokumentai (darbo sutartys, darbo bylos, personalo įsakymai, kiti personalo dokumentai)</b>	Vardas (-ai), pavardė (-ės); Asmens kodas, jeigu jo nėra – gimimo data; Gyvenamosios vietos adresas; Banko sąskaitos duomenys; Duomenys apie darbo užmokestį ir kitas išmokas; Išsilavinimo ir kvalifikacijos duomenys; Paso, asmens tapatybės kortelės duomenys; Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas); Sutuoktinio, artimųjų giminaičių telefono numeris, elektroninio pašto adresas; Šeiminė padėtis; Nepilnamečių vaikų duomenys; Vairavimo įgūdžiai; Asmens nuotrauka darbo pažymėjime ir asmens medicininėje knygelėje; Duomenys apie atostogas; Informacija apie dirbtą darbo laiką; Informacija apie atliktus darbus ir užduotis; Užsienio kalbų mokėjimas; Gebėjimas dirbti kompiuterio programomis; Kita informacija, kurią asmuo nusprendžia nurodyti; kandidato rekomendacija ir motyvacinis laiškas ir joje pateikiama informacija apie atliekamas / atliktas darbinės funkcijas, kompetencijas, asmenines savybes; Rūbų, batų dydis.
2.	Dokumentų specialistė	<b>Finansiniai dokumentai, kuriuose yra nurodomi darbuotojo asmens duomenys</b>	Vardas (-ai), pavardė (-ės); Asmens kodas, jeigu jo nėra – gimimo data; Duomenys apie darbo užmokestį ir kitas išmokas;

Eil. Nr.	Atsakingas asmuo	Pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys
			Informacija apie laikino nedarbingumo laikotarpius, atostogas, komandiruotes; Banko sąskaitos duomenys.
3.	Dokumentų specialistė	<b>Finansiniai dokumentai, kuriuose yra nurodomi kliento asmens duomenys</b>	Vardas (-ai), pavardė (-ės); Gyvenamosios vietos adresas; Banko sąskaitos duomenys (jeigu paslaugas teikia fizinis asmuo).
4.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	<b>Teikiamų, gaunamų paslaugų ir vykdomos veiklos bei sutarčių su klientais sudarymas ir vykdymas</b>	<p><b>Sutarčių sudarymui ir vykdymui:</b>  Vardas (-ai), pavardė (-ės);  Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas);  Darbovietė ir pareigos (jei informacija teikiama kaip juridinio asmens atstovas);  Gyvenamosios vietos adresas;  Banko sąskaitos duomenys (jeigu paslaugas teikia fizinis asmuo);  Kiti duomenys, reikalingi sutarties ir (ar) teisės aktuose nustatytų pareigų tinkamam vykdymui. Pvz. verslo liudijime esantys duomenys (veiklos rūšis, grupė, kodas, pavadinimas, veiklos vykdymo laikotarpiai, išdavimo data, suma ir kt.).</p> <p><b>Įsiskolinimo valdymui:</b>  Vardas (-ai), pavardė (-ės);  Asmens kodas / gimimo data;  Apmokėjimo istorija;  Adresas;  Kita su įsiskolinimu susijusi informacija.</p>
5.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	<b>Saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos dokumentai</b>	Vardas (-ai), pavardė (-ės); Asmens kodas, jeigu jo nėra – gimimo data; Gyvenamosios vietos adresas; Išsilavinimo ir kvalifikacijos duomenys; Ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas); Asmens nuotrauka; Pareigų pavadinimas.