Asmens duomenų tvarkymas, vykdant žmogiškųjų išteklių valdymo veiklas						
Duomenų kategorijos	**Duomenų subjektų kategorijos**	**Duomenų tvarkymo tikslas (-ai)**	**Duomenų tvarkymo pagrindas**	**Tvarkomų duomenų kilmės šaltinis (-ai)**	**Duomenų gavėjai arba duomenų gavėjų kategorijos**	**Duomenų saugojimo laikotarpis arba kriterijai taikomi laikotarpiui nustatyti**
Asmens gyvenimo aprašymo duomenys (įskaitant ir motyvacinio laiško bei rašytinių rekomendacijų duomenis).	1. Pretendentai. 2. Praktikantai. 3. CPVA darbuotojai.	1. Kandidato atitikimo atrankos, konkurso reikalavimams įvertinimas. 2. Praktikanto kvalifikacijos įvertinimas. 3. Komunikavimas su pretendentu dėl ateityje vyksiančių atrankų, konkursų (pagal duomenų subjekto sutikimą).	1. LR Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimas Nr. 496 "Dėl darbo kodekso įgyvendinimo". 2. Duomenų subjekto sutikimas (dėl ateityje vyksiančių atrankų, konkursų). 3. Darbuotojų atrankos ir adaptacijos procedūra.	1. Pateikia pretendentas. 2. Pateikia praktikantas. 3. Išsaugomi dokumentai iš Valstybės tarnybos departamento informacinės sistemos (toliau -VTD IS).	1. Komisijos nariai, dalyvaujantys atrankos / konkurso pokalbyje. 2. U2 atitinkamą veiklą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ir įstaigos vadovas. 3. Valstybės tarnybos departamentas. 4. Auditus, patikrinimus atliekančios institucijos. 5. Teismas.	1. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo" 7.5-7.8 punktuose nustatytą terminą.
Išsilavinimą ir atitikimą kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų duomenys.	1. Pretendentai. 2. CPVA darbuotojai.	1. Kandidato atitikimo konkurso reikalavimams įvertinimas.	1. LR Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimas Nr. 496 "Dėl darbo kodekso įgyvendinimo".	1. Išsaugomi dokumentai iš VTD IS. 2. Pateikia CPVA darbuotojai.	1.Valstybės tarnybos departamentas. 2. Auditus, patikrinimus atliekančios institucijos. 3. Teismas.	1. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo" 7.2 punkte nustatytą terminą.
Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas)	1. CPVA darbuotojai.	1. Asmens tapatybės identifikavimas. 2. Darbo santykiams įforminti. 3. Pranešimo apie įdarbinamą darbuotoją Sodrai užpildymas.	1. Darbo santykiai. 2. LR darbo kodeksas. 3. LR socialinio draudimo įstatyma.	1. Darbuotojo pasą arba asmens tapatybės kortelę ar jų kopijas pateikia CPVA darbuotojas.	1. Sodra. 2. Agentūros veiklą tikrinančios institucijos.	1. Nuo 2020 m. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija - kol sutikrinami duomenys su Sodra (tikslus terminas PDAP). Iki 2020 m. tiek, kiek saugoma asmens byla (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo"nustatytą terminą). 2. Duomenų įrašai - tiek, kiek saugoma darbo sutartis (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo"nustatytą terminą).
Pretendento dirbti CPVA įvertinimo duomenys.	1. Pretendentai.	1. Atrankos, konkurso rezultatų įforminimas.	1. LR Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimas Nr. 496 "Dėl darbo kodekso įgyvendinimo". 2. Darbuotojų atrankos ir adaptacijos procedūra.	1. Sukuria PS darbuotojas.	1. Komisijos nariai, dalyvaujantys atrankos / konkurso pokalbyje. 2. Auditus, patikrinimus personalo srityje atliekančios institucijos.	1. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo" 7.5-7.8 punktuose nustatytą terminą.
Audio įrašai, kuriuose identifikuojamas konkretus asmuo.	1. Pretendentai.	1. Faktinių įrodymų išsaugojimas dėl atrankos, konkurso metu vykdomo žodinio pretendento testo.	1. LR Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimas Nr. 496 "Dėl darbo kodekso įgyvendinimo".	1. Atrankos, konkurso pokalbių metu padaromi audio įrašai.	1. Komisijos nariai, dalyvaujantys atrankos / konkurso pokalbyje. 2. U2 atitinkamą veiklą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ir įstaigos vadovas. 3. Auditus, patikrinimus atliekančios institucijos.	1. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo" 7.5-7.8 punktuose nustatytą terminą.
Viešų ir privačių interesų deklaravimo duomenys.	1. Pretendentai. 2. CPVA darbuotojai.	1. Kandidato atitikimo atrankos, konkurso reikalavimams įvertinimas. 2. Galimo interesų konflikto identifikavimas, valdymas. 3. Korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimas.	1. Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas.	1. Pretendentas, CPVA darbuotojas pats pateikia duomenis apie save užpildydamas privačių interesų deklaracijos formą	1. CPVA darbuotojo tiesioginis vadovas. 2. Vyriausioji tarnybinės etikos komisija. 3. Valstybinė mokesčių inspekcija. 4. Auditus, patikrinimus atliekančios institucijos. 5. CPVA etikos komisija.	1. CPVA nesaugoma (duomenys prieinami / saugomi PINREG).
Specialiųjų tyrimų tarnybos pateikta informacija apie asmenį (vardas ir pavardė, gimimo data, siekiamos eiti pareigos, informacija, narodyta Korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnio 2 dalyje, apie asmenį, kt.)	1. Pretendentai. 2. CPVA darbuotojai.	1. Asmens tinkamumo užimti vadovaujančias pareigas įvertinimas.	1. LR Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimas Nr. 496 "Dėl darbo kodekso įgyvendinimo". 2. Korupcijos prevencijos įstatymas.	1. STT raštas.	1. CPVA direktorius. 2. Personalo skyriaus vadovas.	1. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo" 7.5-7.8 punktuose nustatytą terminą.
Darbuotojo vaiko iki 14 metų, jeigu vaikas neįgalus – iki 18 metų, gimimo liudijimo duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, dokumento pavadinimas, data, Nr.)	1. CPVA darbuotojai.	1. Darbuotojui priklausančių socialinių garantijų taikymas	1. LR darbo kodeksas 2. Kiti darbo santykius reglamentuojantys teisės aktai	1. Vaiko gimimo liudijimą ar jo kopiją pateikia CPVA darbuotojas.	1. Sodra. 2. Agentūros veiklą tikrinančios institucijos.	1. Nuo 2020 m. vaiko gimimo liudijimo kopija - kol suvedami duomenys į PVS (tikslus terminas DLA). Iki 2020 m. tiek, kiek saugoma asmens byla (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo"nustatytą terminą). 2. Duomenų įrašai - tiek, kiek saugoma darbo sutartis (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo"nustatytą terminą).
Dokumentų, patvirtinančių, kad darbuotojas augina vienas vaiką, duomenys (dokumento pavadinimas, data, Nr, šeimyninė padėtis)	1. CPVA darbuotojai	1. Darbuotojui priklausančių socialinių garantijų taikymas	1. LR darbo kodeksas 2. Kiti darbo santykius reglamentuojantys teisės aktai	1. Dokumentus arba jų kopijas, patvirtinančios, kad asmuo augina vienas vaiką (gali būti ištuokos liudijimas, teismo sprendimas, pažymos apie šeimyninę sudėtį ar kt.) pateikia CPVA darbuotojas.	1. Agentūros veiklą tikrinančios institucijos	1. Nuo 2020 m. dokumentų, patvirtinančių, kad darbuotojas augina vaiką vienas, kopijos - kol suvedami duomenys į PVS (tikslus terminas DLA). Iki 2020 m. tiek, kiek saugoma asmens byla (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo"nustatytą terminą). 2. Duomenų įrašai - tiek, kiek saugoma darbo sutartis (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo"nustatytą terminą).
Darbuotojo neįgalumo pažymėjimo arba darbuotojo vaiko neįgalumo pažymėjimo duomenys (vardas, pavardė, dokumento pavadinimas, data, Nr., galiojimo data)	1. CPVA darbuotojai	1. Darbuotojui priklausančių socialinių garantijų taikymas	1. LR darbo kodeksas 2. Kiti darbo santykius reglamentuojantys teisės aktai	1. Neįgalumo pažymėjimo kopija (atitinkamai darbuotojo arba darbuotojo vaiko) pateikia CPVA darbuotojas.	1. Agentūros veiklą tikrinančios institucijos	1. Nuo 2020 m. neįgalumo pažymėjimų kopijos - kol suvedami duomenys į PVS (tikslus terminas DLA). Iki 2020 m. tiek, kiek saugoma asmens byla (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo"nustatytą terminą). 2. Duomenų įrašai - tiek, kiek saugoma darbo sutartis (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo"nustatytą terminą).
Asmens duomenų formos duomenys (darbuotojo vardas, pavardė, darbo pradžia, gyvenamosios vietos adresas, asmeninio tel. Nr., asmeninio el.p. adresas, vaikų skaičius, info ar darbuotojas augina vaiką iki 14 m. arba neįgalų vaiką iki 18 m., ar vaiką augina vienas, ar vaikas turi neįgalumo pažymėjimą, ar darbuotojas turi neigalumo pažymėjimą, ar CPVA bus vienintelė darbovietė, info apie kitas darbuotojo darbovietės ir darbo grafikas jose)	1. CPVA darbuotojai.	1. Darbo sutarčiai sudaryti. 2. Darbo grafikui nustatyti (atsižvelgiant į pateiktą info dėl darbo laiko kitose darbovietėse). 3. Išsiaiškinti, kokios socialinės garantijos priklauso darbuotojui, jį informuoti ir paprašyti atitinkamų dokumentų. 4. Susisiekti su darbuotoju (kontaktai).	1. Darbo santykiai	1. Pateikia CPVA darbuotojas.	1. Agentūros veiklą tikrinančios institucijos	Tiek, kiek saugoma asmens byla (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo"nustatytą terminą).
Duomenys, susiję su darbo sutarties sudarymu, pakeitimu, nutraukimu (vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, darbo pradžia, pakeitimo data, pareigos, struktūrinio padalinio pavadinimas, darbo funkcijos, darbo užmokestis, darbo laiko norma, sutarties terminas, rūšis, sutarties nutraukimo data, nutraukimo pagrindas, t.p. gali būti ir kita informacija susijusi su darbo sutarties sudarymu, pakeitimu, nutraukimu)	1. CPVA darbuotojai.	1. Darbo sutarčiai sudaryti, pakeisti, nutraukti	1. LR darbo kodeksas 2. Kiti darbo santykius reglamentuojantys teisės aktai	1. Pateikia CPVA darbuotojas. 2. Pateikia už atrankas atsakingas personalo vadybininkas. 3. Tiesioginio darbuotojo vadovas.	1. CPVA darbuotojai (pranešimas Intranete/Personalo pokyčiai: vardas, pavardė, skyrius, pareigos, darbo pradžia, pareigų arba skyriaus pasikeitimo data, darbo pabaiga) 2. FVAS. 3. Agentūros veiklą tikrinančios institucijos.	Tiek, kiek saugoma darbo sutartis (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo"nustatytą terminą).
Gimimo data.	1. Pretendentai. 2. CPVA darbuotojai.	1. CPVA vidinės komunikacijos organizavimas.	1. Duomenų subjekto sutikimas (dėl vidinės komunikacijos).	1. Pateikia CPVA darbuotojas.	1. LR valstybės kontrolė ir jos įgalioti asmenys. 2. Auditus, patikrinimus personalo srityje atliekančios institucijos.	1. Saugoma iki CPVA darbuotojo darbo santykių pabaigos.
Asmens socialinio draudimo numeris.	1. CPVA darbuotojai (užsieniečiai, neturintys LR asmens kodo).	1. Pranešimo apie įdarbinamą darbuotoją Sodrai užpildymas.	1. LR darbo kodeksas.	1. Pateikia CPVA darbuotojas 2. Pateikia Sodra	1. Sodra.	1. Tiek, kiek saugoma darbo sutartis (terminas nurodytas Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintoje Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje).
Nuotolinio darbo vieta.	1. CPVA darbuotojai.	1. Darbuotojo darbo vietos identifikavimas. 2. Padalinio darbuotojų darbo organizavimo užtikrinimas. 3. Darbų saugos reikalavimų užtikrinimas.	1. LR darbo kodeksas.	1. Pateikia CPVA darbuotojas.	1. LR valstybės kontrolė ir jos įgalioti asmenys. 2. Auditus, patikrinimus atliekančios institucijos.	1. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo" 7.3 punkte nustatytą terminą.
Asmens faktiškai dirbtas darbo laikas.	1. CPVA darbuotojai.	1. Galimo maksimalaus darbo laiko nustatymas. 2. Minimalaus poilsio laiko nustatymas.	1. LR darbo kodeksas.	1. PVS užpildomas tabelis. 2. Laikininkų laikaraščius pateikia projektų vadovai, jų tiesioginiai vadovai arba patys darbuotojai.	1. LR valstybės kontrolė ir jos įgalioti asmenys. 2. Auditus, patikrinimus atliekančios institucijos.	1. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo" 10.21 punkte nustatytą terminą.
Asmens nedarbingumo laikotarpis.	1. CPVA darbuotojai.	1. Darbuotojo nebuvimo darbe identifikavimas. 2. Padalinio darbuotojų darbo organizavimo užtikrinimas.	1. LR darbo kodeksas. 2. Socialinio draudimo įstatymas.	1. Susipažįstama www.sodra.lt informacinėje sistemoje. 2. Praneša darbuotojas. 3. Praneša darbuotojo tiesioginis vadovas.	1. LR valstybės kontrolė ir jos įgalioti asmenys. 2. Auditus, patikrinimus atliekančios institucijos.	1. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo" 7.22 punkte nustatytą terminą.
Asmens atostogos.	1. CPVA darbuotojai.	1. Darbuotojui galimų suteikti atostogų ir atostogų laiko nustatymas. 2. Darbuotojo faktiškai panaudotų atostogų ir atostogų laiko nustatymas. 3. Darbuotojo nebuvimo darbe identifikavimas.	1. LR darbo kodeksas.	1. CPVA darbuotojas užpildo prašymą PVS.	1. LR valstybės kontrolė ir jos įgalioti asmenys. 2. Auditus, patikrinimus atliekančios institucijos.	1. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo" 7.1.1 - 7.1.2 punktuose nustatytą terminą.
Asmeniui suteiktas papildomas poilsio laikas.	1. CPVA darbuotojai.	1. Darbuotojo nebuvimo darbe identifikavimas.	1. LR darbo kodeksas.	1. CPVA darbuotojas užpildo prašymą PVS.	1. LR valstybės kontrolė ir jos įgalioti asmenys. 2. Auditus, patikrinimus atliekančios institucijos.	1. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo" 7.1.1 - 7.1.2 punktuose nustatytą terminą.
Duomenys apie premijas, priedus, pašalpas ir kt. išmokas.	1. CPVA darbuotojai.	1. Įteisinti premijų, priedų, pašalpų ir kt. išmokų skyrimą.	1. LR darbo kodeksas.	1. Pateikia CPVA darbuotojas. 2. Pateikia darbuotojo teisioginis vadovas.	1. Agentūros veiklą tikrinančios institucijos.	1. Tiek, kiek saugomi teisės aktai dėl darbo užmokesčio (terminas nurodytas Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintoje Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje).
Duomenys apie gautus vykdomuosius dokumentus ir šių dokumentų turinys.	1. CPVA darbuotojai. 2. Praktikantai.	1. Įgyvendinti vykdomųjų raštų reikalavimus.	1. Civilinio proceso kodeksas.	1. Išorinių institucijų raštai.	1. LR valstybės kontrolė ir jos įgalioti asmenys. 2. Auditus, patikrinimus atliekančios institucijos.	1. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo" 7.1.1 punkte nustatytą terminą.
Informacija apie darbo drausmės pažeidimus.	1. CPVA darbuotojai.	1. Darbuotojo darbo pareigų pažeidimo įforminimas. .	1. LR darbo kodeksas.	1. Vadovų tarnybiniai pranešimai.	1. Agentūros veiklą tikrinančios institucijos.	1. Tiek, kiek saugoma asmens byla (terminas nurodytas Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintoje Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje).
Su asmens kelionėmis ir komandiruotėmis susiję duomenys (komandiruotės tikslas, trukmė, vieta, maršrutas).	1. CPVA darbuotojai.	1. Darbuotojo išvykimo iš darbo vietos įforminimas. 2. Padalinio darbuotojų darbo organizavimo užtikrinimas. 3. Darbų saugos reikalavimų užtikrinimas. 4. Patirtų išlaidų, susijusių su komandiruote, pagrindimas.	1. LR darbo kodeksas.	1. CPVA darbuotojas užpildo informaciją PVS. 2. Ekspertams komandiruotės įsakymai ruošiami remiantis projektų vadovų ir projektų finansininkų pateikta informacija.	1. LR valstybės kontrolė ir jos įgalioti asmenys. 2. Auditus, patikrinimus atliekančios institucijos.	1. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo" 7.1.3 punkte nustatytą terminą.
Asmens dalyvavimo kvalifikacijos kėlimo kursuose, mokymuose duomenys (mokymų tema, mokymų vieta, mokymų tiekėjas, mokymų data, ,darbuotojo vardas, pavardė, mokymų kaina).	1. CPVA darbuotojai.	1. Mokymo paslaugų pirkimas. 2. Darbuotojo išvykimo į mokymus įforminimas. 3. Patirtų išlaidų, susijusių su mokymais, pagrindimas ir deklaravimas. 4. LR darbo kodekso nuostatų dėl darbuotojo mokymo ar kvalifikacijos tobulinimo išlaidų atlyginimo įgyvendinimas. 5. Kryptingas ir tikslingas CPVA darbuotojų kompetencijų ugdymas bei racionalus mokymams skirto biudžeto naudojimas. 6. Mokymų analizės parengimas, duomenų mokymų planavimui rinkimas.	1. LR viešųjų pirkimų įstatymas. 2. LR darbo kodeksas. 3. LR finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymas Nr. 1K-316 "Dėl projektų administravimo ir finansavimo taisyklių patvirtinimo". 4. LR Vyriausybės 2007 m. gruodžio 19 d. nutarimas Nr. 1443 „Dėl projektų administravimo ir finansavimo taisyklių patvirtinimo“. 5. LR energetikos ministro ir LR finansų ministro 2015 m. rugsėjo 3 d. įsakymas 1-205/1K-282 "Dėl 2014–2020 metų Ignalinos programos įgyvendinimo Lietuvoje taisyklių patvirtinimo". 6. LR vidaus reikalų ministro 2015 m. rugsėjo 3 d. įsakymas Nr. 1V-683 "Dėl Vidaus saugumo fondo projektų administravimo ir finansavimo taisyklių patvirtinimo". 7. LR Vyriausybės 2017 m. vasario 22 d. nutarimas Nr. 129 "Dėl valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vystomojo bendradarbiavimo veiklos įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo". 8. LR susisiekimo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymas Nr. 3-353(1.5E) "Dėl Europos infrastruktūros tinklų priemonės transporto ir telekomunikacijų sektorių projektams įgyvendinti Lietuvos Respublikoje taisyklių patvirtinimo". 9. LR finansų ministro 2008 m. gruodžio 5 d. įsakymas Nr. 1K-418 "Dėl Lietuvos Respublikos ir Šveicarijos Konfederacijos bendradarbiavimo programos, kuria siekiama sumažinti ekonominius ir socialinius skirtumus išsiplėtusioje Europos Sąjungoje, administravimo Lietuvoje taisyklių patvirtinimo". 10. LR finansų ministro 2012 m. balandžio 11 d. įsakymas Nr. 1K-135 "Dėl 2009–2014 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų įgyvendinimo Lietuvoje". 11. LR Vyriausybės nutarimas 2014 m. birželio 4 d. Nr. 528 "Dėl atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą ir rengiantis įgyvendinti 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programą". 12. Sienų valdymo ir vizų finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, finansinės paramos lėšų skyrimo projektams papildomoms veiklos sąnaudoms finansuoti, mokėjimo ir jų apskaitos taisyklių, patvirtintų 2020 m. rugsėjo 11 d. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro įsakymu Nr. 1V-928 „Dėl Sienų valdymo ir vizų finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, finansinės paramos lėšų skyrimo projektams papildomoms veiklos sąnaudoms finansuoti, mokėjimo ir jų apskaitos taisyklių patvirtinimo“. 13. Lietuvos Respublikos kelių priežiūros ir plėtros programos lėšų, skirtų valstybinės reikšmės kelių reikmėms, vykdant viešuosius pirkimus, priežiūros tvarkos aprašas, patvirtintas 2020 m. rugsėjo 29d. Lietuvos Respublikso susisiekimo ministro įsakymu Nr.3-58. 14. LR energetikos ministro 2015 m. spalio 29 d. įsakymas Nr. 1-250 "Dėl Europos infrastruktūros tinklų priemonės energetikos sektoriaus projektams įgyvendinti Lietuvos Respublikoje administravimo taisyklių patvirtinimo 15. LR finansų ministro 2018-11-12 įsakymas Nr. 1K-389 "Dėl 2014–2021 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų įgyvendinimo Lietuvoje". 16. LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. vasario 14 d. įsakymu Nr. V-123 patvirtintos Sporto rėmimo fondo lėšomis finansuojamų sporto projektų, skirtų esamų sporto bazių plėtrai, priežiūrai ir remontui, finansavimo ir administravimo taisyklės. 17. LR Vyriausybės 2017 m. vasario 22 d. nutarimas Nr. 129 „Dėl valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vystomojo bendradarbiavimo veiklos įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. 18.LR užsienio reikalų ministerijos ir CPVA 2018 m. vasario 12 d. Jungtinės veiklos sutartis Nr. 10-17/2018/4-2-5. 19. LRV 2019 m. sausio 23 d. nutarimas Nr. 85 „Dėl Sporto rėmimo fondo lėšų paskirstymo proporcijų, sporto rėmimo fondo administravimui skirtų lėšų dalies nustatymo ir Sporto rėmimo fondo lėšomis finansuojamų sporto projektų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. 20. 2015 m. balandžio 3 d. Bendradarbiavimo sutartis Nr. 2015/19-16/ 2015/4-2-5. 21. LRV 2014 m. kovo 26 d. nutarimas Nr. 278 „Dėl valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vystomojo bendradarbiavimo veiklos įgyvendinimo ir humanitarinės pagalbos tvarkos aprašo patvirtinimo“. 22. LR užsienio reikalų ministro 2014 m. balandžio 17 d. įsakymas Nr. V-62 „Dėl vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai programos įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. 23. 2021 m. sausio 25 d. Europos Sąjungos Tarybos reglamentas (ES) Nr. 2021/101 kuriuo nustatoma Lietuvos Ignalinos atominės elektrinės eksploatavimo nutraukimo pagalbos programa ir panaikinamas Reglamentas (ES) Nr. 1369/2013.	1. Mokymų poreikio paraiškos. 2. Mokymų dalyvių sąrašai iš SAIT sistemos.	1. LR valstybės kontrolė ir jos įgalioti asmenys. 2. LR finansų ministerija ir jos įgalioti asmenys. 3. LR viešųjų pirkimų tarnyba. 4. Auditus, patikrinimus atliekančios institucijos. 5. CPVA darbuotojai (mokymų dalyviai). 6. CPVA darbuotojo tiesioginis vadovas. 7. CPVA direktoriui. 8. FVAS, PS ir BRS darbuotojai, atsakingi už mokymų pirkimą, apskaitą, išlaidų deklaravimą. 9. Mokymų tiekėjai (registracijos į mokymus duomenys).	1. Viešųjų pirkimų įstatymo 97 str. nustatytą terminą. 2. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo" 10.33-10.40 punktuose nustatytą terminą. 3. Saugoma CPVA vykdomų techninės paramos projektų finansavimo sutartyse nustatytą terminą. 6. Mokymų planai ir ataskaitos - 3 metai. 7. Mokymų statistikos lentelės - 10 metų.
Informacija apie darbuotojo veiklos vertinimą (darbuotojo, tiesioginio vadovo, kuratoriaus vardas ir pavardė, padalinys, pareigos, pokalbio tipas, pokalbio data, aptariamas laikotarpis nuo iki, veikllos/pasiekimų vertinimas, susitarimai ateinančiam laikotarpiui)	1. CPVA darbuotojai.	1. Darbuotojo veiklos įvertinimas. 2. Darbuotojo siektinų tikslų ateičiai nustatymas. 3. Darbuotojo lūkesčių nustatymas.	1. Darbuotojų veiklos aptarimo procedūra.	1. CPVA darbuotojas, jo tiesioginis vadovas ir kuratorius užpildo veiklos aptarimo formą DVS.	1. CPVA darbuotojo tiesioginis vadovas. 2. CPVA darbuotojo departamento direktorius. 3. CPVA direktoriaus pavaduotojas. 4. CPVA direktorius. 5. Personalo skyrius.	10 metų.
Duomenys apie asmens atliktą praktiką ČPVA.	1. Praktikantai.	1. Praktinės mokymo sutarties arba savanoriškos praktikos sutarties pasirašymas ir vykdymas.	1. Užimtumo rėmimo įstatymas. 2. LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. spalio 24 d. įsakymą Nr. A1-573 „Dėl Savanoriškos praktikos atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“	1. Pateikia praktikantas el. paštu arba kreipiasi tiesiogiai į personalo skyriaus darbuotojus.	1. Praktikos vadovas. 2. Auditus, patikrinimus atliekančios institucijos.	1. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 "Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo" 7.5-7.8 punktuose nustatytą terminą.