

UŽDUOČIŲ VALDYMO INFORMACINĖS SISTEMOS PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. ESAMA SITUACIJA IR TIKSLAS

Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro (toliau – NBFC) 2023-2025 m. Veiklos pokyčio (proveržio) [strategijoje](#), darbo grupės NBFC 2023 metų veiklos plane numatyta priemonė „Įdiegti užduočių ir darbo krūvio valdymo sistemą“ įgyvendinti veiklos rezultatų ataskaitoje ir NBFC 2025-2027 m. IT strategijoje numatytas prioritetas proveržio projektas „Užduočių ir darbo krūvio valdymo sistemos diegimas“. Įgyvendinant šį Projektą bus diegiama finansinės apskaitos ir personalo administravimo funkcijas atliekančių darbuotojų užduočių ir darbo krūvio valdymo sistema (toliau – IS arba Sistema), leisianti vadovams ir patiem darbuotojams stebėti, planuoti ir valdyti užduotis bei darbo krūvį, didinti paslaugos greitį, mažinti operacijos savikainą bei didinti veiklos efektyvumą (užtikrinti užduočių paskirstymą, siekiant, kad jos būtų atliktos kuo greičiau, užtikrinti tolygų darbo krūvį ir kt.).

Taip pat, įgyvendinant šį projektą, siekiama, kad kiekvienas darbas ir (ar) užduotis būtų fiksuojama ir matuojama, ir į tai atsižvelgiant atitinkamai būtų įvertinamas tų darbų įkainis. Standartizavus atliekamas funkcijas ir organizuojant darbą pagal procesinio valdymo modelį (tiesioginė sąsaja su Procesinio valdymo modelio diegimo projektu), bus būtina matuoti ir valdyti veiklos procesus, siekiant įvertinti teikiamų paslaugų efektyvumą ir įkainius.

2. LAUKIAMAS REZULTATAS

- Organizuoti NBFC efektyvų darbą;
- Matuoti darbuotojų produktyvumą/ rezultatyvumą;
- Lyginti NBFC darbuotojų darbo apkrovimą;
- Eliminuoti vertės nekuriančias veiklas;
- Minimizuoti rankinį darbą, skirstant užduotis;
- Užtikrinti užduočių vykdymo nuoseklumą ir savalaikiškumą;
- Kaupti paslaugų teikimui ir įstaigų aptarnavimui reikalingą informaciją apie klientus;
- Informaciją naudoti automatizavimo veiklos taisyklėms apibrėžti;
- Informacija apie įstaigas turi būti greitai ir lengvai pasiekama naudotojams;
- Kaupiamos informacijos pagrindu segmentuoti klientus, kad galėtume taikyti personalizuotus aptarnavimo modelius.

3. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

Analizė - NBFC darbo krūvio matavimo ir užduočių valdymo bei NBFC poreikių analizė.

Atsakomybės sritis – tai darbuotojo (naudotojo) atsakomybės apibrėžimas, įvardinant aibę užduočių (šablonų), kurios darbuotojui gali būti priskirtos vykdymui;

Funkcija - Personalo administravimas (PA), Darbo užmokesčio apskaita (DUA); Mokėjimų apskaita (MA); Analizė ir atskaitomybė (A); Turto finansinė apskaita (TFA); Finansų apskaita (FA).

IS arba Sistema - NBFC darbo krūvio matavimo ir užduočių valdymo informacinė sistema - UKVIS.

Įstaiga (klientas) - tai viešojo sektoriaus įstaiga, kuriai NBFC teikia finansų apskaitos ir personalo administravimo paslaugas pagal 2018 m. vasario 7 d. Vyriausybės nutarimą Nr. 126 “ Dėl finansinės apskaitos tvarkymo ir personalo administravimo funkcijų atlikimo centralizuotai”.

Kita klaida - IS veikia nekorektiškai, tačiau galima ir toliau naudotojams suvesti duomenys ir jie išsaugomi.

Komanda - tai NBFC darbuotojų grupė, kuri priskiriama prie paslaugos vykdymo konkrečiai Įstaigai.

Kontaktų centras – NBFC veikiantis kontaktų centras, kreipinių apdorojimui naudojantis GENESYS programinę įrangą.

Koordinatorius - NBFC darbuotojas, atsakingas už konkrečios Įstaigos priskirtų paslaugų ir procesų koordinavimą bei susijusių duomenų priežiūrą.

Kritinė klaida - IS klaida, kurios buvimas sistemoje, neleidžia Perkančiajai organizacijai ir/ar naudotojams iš esmės naudotis IS arba kai IS visiškai neveikia.

NBFC – Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras, paslaugų gavėjas, užsakovas, perkančioji organizacija.

Paslauga - tai centralizuotai atliekamas darbas, kurio rezultatas yra pamatuojamas ir įvertinamas užsakovo - centralizuotos įstaigos. Vieną paslaugą sudaro vienas ar keli Procesai.

Procesas - NBFC tam tikros standartizuotos veiklos dalis, turinti vieną ar kelis konkrečius tą veiklą inicijuojamus įvykius ir vieną ar kelis konkrečius pamatuojamus rezultatus. Procesą sudaro vienas ar daugiau proceso žingsnių, IS aprašomų kaip Užduoties šablonas. Procesas gali būti vienos ar daugiau Paslaugų sudėtinė dalis.

Projektas - NBFC 2025-2027 m. IT strategijoje numatytas prioritetas proveržio projektas „Užduočių ir darbo krūvio valdymo sistemos diegimas“.

SABIS – Sąskaitų administravimo bendroji informacinė sistema;

Sutartis - Užduočių valdymo informacinės sistemos sukūrimo paslaugų pirkimo sutartis.

Tiekėjas - Užduočių valdymo informacinės sistemos sukūrimo paslaugų tiekėjas, Diegėjas.

Užduoties šablonas - tai iš anksto parengtas užduoties aprašas su nustatytais laukais, parametrais, Atsakomybės sritimi ir vykdymo logika, kuris bus naudojamas registruojant užduotis (pvz., paslaugų teikimo užduotis, registruojant darbo laiką, kuriant užduotis pagal Veiklos klaidas ir pan.). Užduoties šablonas bus naudojamas registruojant užduotis (pvz., paslaugų teikimo užduotis, atliekant pavienės užduotis ar užduotis pagal Incidentų valdymo procesą);

Užduotis - tai konkretus darbas, skirtas vienam darbuotojui, turintis aiškiai apibrėžtą tikslą, reikalaujamas atlikti veiksmus (tikslas imamas iš proceso, iš Incidento (Įstaigos arba NBFC) ar įvedamas ranka, jei tai vadovo pavedimas), planuojamas pradžios ir pabaigos datas, faktinės pradžios ir pabaigos datas, planuojamą darbo laiko kiekį min (normą) ir faktinį darbo laiko kiekį min. su galimybe jį paversti valandomis.

Užsakymas - tai Įstaigai teikiama konkreti Paslauga. Paslaugų teikimo užsakymas gali būti inicijuotas automatiškai, kai Paslaugai yra nustatytas vykdymo periodiškumas, arba sukurtas iš Įstaigos pateiktos Užklauso - gauto dokumento.

Veiklos klaida arba Incidentas – tai užregistruotas bet koks veiklos trikdys, klaida ar kita neatitiktis, kuri neleidžia tinkamai suteikti paslaugos arba gali būti užfiksuota, atliekant vidaus kontrolės procedūras, Veiklos klaidos sprendimo eiga yra kontroliuojama, o laikas, skirtas Veiklos klaidai taisyti, yra įtraukiamas į krūvių apskaitą.

4. PIRKIMO APIMTYS IR TERMINAI

Pirkimo apimtyje Tiekėjas turi atlikti šias Sistemos diegimo veiklas:

- Projekto inicijavimas;
- Analizė;
- Projektavimas/konfigūravimas;
- Naudotojų mokymai;
- Garantijos paslaugos;
- Papildomos vystymo paslaugos.

5. KITI REIKALAVIMAI PREKIŲ TEIKIMUI

5.1. Paslaugų priėmimo-perdavimo aktas pasirašomas, kai paslaugų tiekėjas suteikia visas šioje techninėje specifikacijoje numatytas paslaugas.

5.2. Tiekėjas bendradarbiauja su Perkančiąja organizacija ir yra atsakingas už tinkamą ir nepertraukiamą šios techninės specifikacijos numatytų reikalavimų įgyvendinimą.

5.3. Tiekėjas privalo užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę.

5.4. Perkančiąjai organizacijai pareikalavus, Tiekėjas privalo teikti informaciją apie Paslaugų teikimo procesą, informaciją apie paslaugas teikiantį personalą ir kitą prašomą informaciją ir dokumentus.

6. GARANTINĖ PRIEŽIŪRA IR APTARNAVIMAS

6.1. Garantiniu laikotarpiu Tiekėjas privalo neatlygintinai taisyti atliktų darbų klaidas ir neatitikimus techninėje specifikacijoje apibrėžtiems reikalavimams. Jei klaidos kartojasi, o sistemos administratorius nebuvo apmokytas jas taisyti, Tiekėjas turi jas ištaisyti neatlygintinai.

6.2. Sukurtos IS ir suteiktų paslaugų garantinės priežiūros paslaugos ir aptarnavimo paslaugos turi būti teikiamos 24 mėn.

6.3. Garantinės priežiūros ir aptarnavimo paslaugų teikimo metu, iškilus problemoms, kurios daro įtaką IS veikimui, reakcijos laikas į registruotą Perkančiosios organizacijos kreipinį dėl kritinės klaidos, kurios daro įtaką IS veikimui, turi būti ne ilgiau kaip 2 val. nuo kreipinio pateikimo Tiekėjo el. paštu arba incidentų valdymo sistema (jei bus) Tiekėjas informuoja už sutarties vykdymą Perkančiosios organizacijos atsakingą asmenį apie klaidos nagrinėjimo išvadas, klaidos pradedamos šalinti po jų atsiradimo priežasčių nustatymo.

6.4. IS garantinės priežiūros ir aptarnavimo paslaugų teikimo metu, iškilus problemoms, kurios daro įtaką IS veikimui (IS veikia nekorektiškai, tačiau galima ir toliau naudotojams suvesti duomenis ir jie išsaugomi), reakcijos laikas į registruotą Perkančiosios organizacijos klaidos kreipinį turi būti ne ilgiau kaip 1 (viena) darbo diena. Tiekėjas informuoja Perkančiosios organizacijos už sutarties vykdymą atsakingą asmenį apie klaidos nagrinėjimo išvadas, klaidos pradedamos šalinti po jų atsiradimo priežasčių nustatymo.

6.5. Garantinės priežiūros ir aptarnavimo paslaugų teikimo metu identifikuotos IS klaidos turi būti ištaisytos - kritinių klaidų, nurodytų 6.3 papunktyje, atveju – ne ilgiau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo jų užregistravimo momento, kitų klaidų, nurodytų 6.4 papunktyje, atveju – ne ilgiau kaip per 2 (dvi) darbo dienas.

6.6. Jeigu dėl objektyvių priežasčių klaidos šalinimui reikalingas ilgesnis laikas, negu 6.5 papunktyje numatytas šalinimo laikas, dėl ilgesnio laiko su Perkančiąja organizacija gali būti tariamasi atskirai. Tiekėjui ir Perkančiajai organizacijai raštu (el. paštu, nurodytu sutartyje) patvirtinus kritinės klaidos buvimą, Tiekėjas ją pašalina arba pateikia alternatyvų sprendimą.

6.7. Perkančiosios organizacijos asmuo, atsakingas už sutarties vykdymą, visas problemas, susijusias su IS veikimu Tiekėjui pateikia elektroniniu laišku Tiekėjo sutartyje nurodytu el. paštu. Tiekėjas turi pateikti patvirtinimą apie laiško gavimą ne ilgiau kaip per 2 val. šalių darbo valandomis.

7. BAIGIAMOJI DALIS

7.1. Tiekėjas per 3 d. d. nuo sutarties įsigaliojimo turi paskirti Tiekėjo Projekto vadovą.

7.2. Tiekėjas per 15 d. d. nuo sutarties įsigaliojimo dienos atliks NBFC darbo krūvio matavimo ir užduočių valdymo Analizę bei NBFC poreikių Analizę ir Perkančiajai organizacijai pristatys siūlomus IS sprendimus šios sutarties apimtyje.

7.3. Pateiktuose reikalavimuose naudojama sąvoka „turi turėti funkcionalumą“, „turi būti galimybė“, „turi būti funkcionalumas“ reiškia, kad tokia Sistemos funkcija turi būti pateikta ir įdiegta kartu su siūloma Sistema.

Reikalavimai užduočių valdymo informacinei sistemai

Nr.	REIKALAVIMAI
Paslaugų katalogo valdymas	
1.	Paslaugų katalogą turi sudaryti Paslaugų sąrašas, priskiriant Paslaugą Grupei („Finansų apskaita“ ar „Darbo užmokesčio apskaita“, ar „Personalo administravimas“), nurodant matavimo vienetą ir kitus paslaugos teikimo Parametrus, kurie bus patikslinti Analizės metu.
2.	Apibrėžiant Paslaugą, inicijuojamą pirminio dokumento gavimu, turi būti nurodomas su Paslauga susietas DBSIS dokumento kodas. Vienas dokumento kodas gali būti susietas tik su viena aktualia Paslauga.
3.	Apibrėžiant Paslaugą turi būti nurodyta ją sudarančių Procesų seka (eiliškumas ir sąlygos, kada procesai praleidžiami ar vykdomi paraleliai).
4.	Apibrėžiant Paslaugą turi būti įvardintas Paslaugos užsakymo būdas ir šaltinis. Paslaugos užsakymo būdai gali būti: -Automatinis, kai Paslauga pradedama vykdyti nustatytu laiku (pvz., avanso skaičiavimas ir mokėjimas, DU skaičiavimas ir mokėjimas, Finansinės atskaitomybės ataskaitos, GPM, PVM, periodinės SODROS deklaracijos, gautinų/mokėtinų skolų suderinimas ir pan. Šiuo atveju prie Įstaigai priskirtos Paslaugos nurodoma automatinio užsakymo taisyklė (terminas); - Gavus užklausą iš Įstaigos importuojama užklausa iš DBSIS apie gautą iš įstaigos dokumentą arba užduotį (kai nesiunčiamas dokumentas); - Ranka suvestas Užsakymas, nurodant Įstaigą ir Paslaugą; - kaip kitos Paslaugos rezultatas.
5.	Apibrėžiant Paslaugą ir jos šaltinį, turi būti aprašytas Užklausos šaltinio duomuo (pvz. DBSIS dokumento kodas), kuris atitinka Paslaugą. Ši konvertavimo informacija turi turėti galiojimo laikus, vienu metu gali galioti tik viena konvertavimo pora, t.y. vienam Užklausos šaltinio konvertavimo duomeniui turi būti vienareikšmiškai identifikuojama konkreti Paslauga.
6.	Paslaugos būsenos turi būti: - Nauja (kai atitinkamas Paslauga yra kuriama ir jos negalima nei užsakyti, nei priskirti Įstaigai); - Aktuali (kai įrašas yra naudojamas veikloje); - Negaliojanti (kai Paslaugos nebegalima nei priskirti Įstaigai, nei užsakyti, tačiau istoriniuose

	priskyrimuose bei Užsakymuose ji lieka). Turi matytis datos nuo kada ir iki kada (jei Paslauga jau "Negaliojanti") Paslauga buvo "Aktuali".
7.	<p>Paslaugos keitimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Įrašai gali būti keičiami tik būsenoje "Naujas" (Aktualūs ir Negaliojantys įrašai negali būti keičiami); - Norint pakeisti Aktualią paslaugą reikia nustatyti būseną "Negaliojanti", prieš tai ar po to nukopijavus paslaugą: naujas įrašas įgauna būseną "Naujas" tuomet įrašą galima keisti. <p>Svarbu: Paslaugai gali būti nustatyta būsena "Negaliojanti" tik tada, jei nėra nė vieno aktualaus, t.y. naujo ar vykdomo Užsakymo.</p> <p>Turi būti požymis arba data "negalioja nuo", kad Paslauga nuo kažkurio momento nebebūtų traukiama į naujus Užsakymus, o vykdomi Užsakymai dar būti užbaigti.</p>
8.	Kiekvieną Procesą privalo sudaryti vienas ar daugiau Užduoties šablonas. Užduoties šablonai turi būti susieti tarpusavyje nuosekliai arba lygiagrečiai; gali turėti "vartus" (Gates), kai einama viena seka arba kita (Workflow).
9.	Kiekvienas Procesas gali turėti vieną vienu metu galiojančią siektiną trukmę, per kurią procesas turi būti užbaigtas (tai yra orientacinė trukmė, reikalinga analitikai).
10.	Kiekvienam Procesui turi rodyti [Proceso trukmę], sumuojant darbo laiko trukmę (normą) iš kritiniame kelyje esančių Užduočių šablonų.
11.	Kiekvienam Procesui turi rodyti [Darbo laiko kiekį], sumuojant darbo laiko trukmę (normą) iš visų Procesą sudarančių Užduočių šablonų.
12.	<p>Procesų būsenos turi būti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Naujas (kai procesas yra kuriamas) - Aktualus (kai Procesas gali būti įtraukiamas į Paslaugą) - Negaliojantis (kai Procesas negali būti įtraukiamas į Paslaugą).
13.	<p>Proceso keitimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Įrašai gali būti keičiami tik būsenoje "Naujas" (Aktualūs ir Negaliojantys įrašai negali būti keičiami); - Norint pakeisti Aktualų Procesą reikia nustatyti būseną "Negaliojantis" ir tada kopijuoti procesą (naujas įrašas įgauna būseną "Naujas"), kurį galima koreguoti. <p>Svarbu, kad Proceso paskelbti "Negaliojančiu" negalima, jei jis yra įtrauktas nors į vieną "Aktualią" Paslaugą, t.y. prieš keičiant Procesą reikia atitinkamoms Paslaugoms nustatyti būseną "Negaliojantis".</p>
14.	<p>Apibrėžiant Procesą sudarančius Užduoties šablonus turi būti galimybė konfigūruoti, nurodant tokius duomenis neapsiribojant (Analizės metu laukų aibė gali būti praplėsta):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Užduoties pavadinimas, - Užduoties tipas: <p>a) Paslaugos Proceso užduotis; b) Incidento užduotis; c) vienkartinė užduotis;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Užduoties vykdytojo Atsakomybės ribos (būtinai laukus, jei Paslaugos Proceso užduotis); - Užduoties vykdymo trukmė (norma); - nurodyti taikomąją informacinę sistemą, kurioje užduotis turi būti įvykdyta; - IS Analizės metu identifikuotus užduoties vykdymo parametrus; - prisegti darbo instrukciją; - prisegti užduoties rezultato (dokumento) šabloną ar kitą failą.
15.	Jei užduoties tipas yra "Paslaugos Proceso užduotis", tuomet Užduoties šablono būsena atitinka Proceso būseną.
16.	<p>Jei užduoties tipas nėra "Paslaugos Proceso užduotis", tuomet Užduoties šablonas turi tokias būsenas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nauja (kai Užduoties šablonas yra kuriamas); - Aktualus (kai Užduoties šabloną galima naudoti registruojant įvairias užduotis, nesusijusias su Paslaugų vykdymu) - Negaliojantis (kai Užduoties šablono nebegalima naudoti).

17.	Užduoties šablono keitimas, kai užduoties tipas nėra "Paslaugos Proceso užduotis": - Įrašai gali būti keičiami tik būsenoje "Naujas" (Aktualūs ir Negaliojantys įrašai negali būti keičiami); - Norint pakeisti Aktualų Užduoties šabloną reikia nustatyti būseną "Negaliojantis" ir kurti naują ar kopijuoti keistiną įrašą (naujas įrašas įgauna būseną "Naujas"), kurį galima koreguoti. Svarbu, kad Užduoties šablonas, paskelbtas "Negaliojančiu" neturės įtakos užduotims, kurios jau yra sukurtos.
18.	Užduoties šablone turi būti galimybė nurodyti tikrinamus punktus ir galimus atsakymų variantus (Check list). Šie punktai būtų privalomi sužymėti vykdant konkrečią užduotį
Darbuotojų ir org. struktūros valdymas	
19.	Turi būti galimybė tvarkyti naudotojus (NBFC darbuotojus) ir organizacinę struktūrą (darbuotojų priklausomybę komandoms, departamentams, tvarkyti darbuotojų aprašymus (pozicija ir jų lygmuo, kontaktinė informacija).
20.	Organizacinė struktūra ir IS naudotojai turi būti periodiškai perduodami į UKVIS iš DBSIS. Sistemos administratorius turi gauti pranešimus apie naujų duomenų gavimą iš DBSIS. Analizės metu reikalavimas bus patikslintas.
21.	Turi būti galimybė masiniu būdu atrinktiems darbuotojams priskirti Atsakomybių ribas (pagal kurias bus priskiriamos užduotys).
22.	Naujam darbuotojui (ar darbuotojo papildomai pareigybei) nustatomas darbo laikas nuo 8:00 iki 17:00, bet darbuotojui pirmą kartą prisijungus ar atsidarius savo profilį turi būti galimybė patikslinti kiekvienos darbo savaitės dienos darbo laiką.
23.	Turi būti galimybė naudotojams (NBFC darbuotojams) priskirti Atsakomybės ribas (kurios savo ruožtu yra susietos su Užduočių šablonais). Pagal naudotojui priskirtas Atsakomybės ribas turi veikti automatinis užduočių priskyrimo mechanizmas
24.	Organizacinė struktūra ir darbuotojų bei naudotojų įrašai turi būti valdomi, todėl kiekvienas įrašas turi turėti galiojimo datas bei būseną, nustatanti ar tas org. struktūros elementas (padalinys) ir/ar darbuotojas (darbuotojai identifikuojami pagal etato ID ir/ar naudotojo ID) gali būti traukiami į užduočių priskyrimą.
25.	Priklausomai nuo to, koks bus pasirinktas užduočių skyrimo mechanizmas, atitinkamai turi būti užtikrintas duomenų apie darbuotojo neatvykimą (ir jo pavadavimą) gavimas iš DBSIS. Pavadavimas būtų reikalingas, kad visos pavaduojamojo neužbaigtos užduotys būtų automatiškai perskirtos pavaduojančiajam. Pasibaigus pavadavimui neužbaigtos užduotys sugrįžta atgal darbuotojui. Jei pavadavimas nebuvo sukurtas ir užduotys nepriskiriamos apie tai informuojamas vadovas.
Komandos	
26.	Turi būti galimybė kurti Komandas, nurodant kokias Funkcijas ta komanda priskiriama.
27.	Komandai turi būti galimybė nurodyti Komandos vadovą, kuris turi teises rankiniu būdu priskirti užduotis ar keisti jų vykdytoją. Komandos vadovas gali būti pavaduojamas, jei jo nėra darbe (taip pat žr. skyrių apie pavadavimą).
28.	Komanda turi turėti savo galiojimo laiką. Įrašant galiojimo pabaigą turi būti patikrinta, kad nebeliko aktyvių įstaigų priskyrimų ir nebėra aktyvių komandos narių priskyrimų.
29.	Komandos "kortelėje" turi būti galimybė peržiūrėti priskirtas įstaigas, komandos narius, vykdytus užsakymus ir vykdytas užduotis.
Centralizuotų įstaigų aptarnavimas	
30.	Turi būti galimybė papildyti įstaigų duomenis nurodant, VBAMS kodą, kontaktus (komunikacija, vadovas, finansų vadovas, personalo vadovas ir pan.). Kiekvienam kontaktui nurodomas: vardas ir pavardė, el. pašto adresas, tel. Nr.
31.	Į Centralizuotų įstaigų registrą įstaiga traukiama, kai jos apskaitą ir/ar personalo administravimą vyriausybės nutarimu perima NBFC.

32.	Turi būti numatyta galimybė Įstaigų sąrašą eksportuoti su Sharepoint list iš kurio būtų imami įstaigų paskirstymai pagal segmentus: - pagal veiklos sritis, - apskaitos sudėtingumą, - konsolidavimo lygį, - darbuotojų skaičiaus režius, - Ypač Svarbios Įstaigos Požymis (VIP), - segmentas 1, - segmentas 2.
33.	Kiekvienai įstaigai turi būti galimybė priskirti vieną konkretų darbuotoją – Koordinatorių. Turi būti galimybė matyti priskirtų koordinatorių istoriją.
34.	Turi būti galimybė Įstaigos "kortelėje" peržiūrėti visus Paslaugų priskyrimus, ir pagal tą priskirtą Paslaugą realizuotus Užsakymus, taip pat peržiūrėti visas gautas ir sistemoje užregistruotas Įstaigos užklausas. Taip pat turi būti galimybė prie priskirtos Paslaugos peržiūrėti aptarnaujančią Komandą ir jos sudėtį
35.	Kiekvienai Įstaigai turi būti sudarytas teikiamų paslaugų sąrašas su tai įstaigai taikomais parametrais ir/ar taisyklėmis. (Analizės metu turi būti įvardinti reikalingi parametrai Paslaugai: sąlygos, kuomet procesas šakojasi nuo įstaigai teikiamos paslaugos savybės).
36.	Paslaugų priskyrimo Įstaigai įrašai turi būti valdomi laike, t.y. turėti galiojimo datas bei būsenas. Jei keičiasi įstaigai teikiamos paslaugos parametrai, turi būti kuriama naujas priskyrimo įrašas su nauja, o senasis įrašas turi nustoti galioti. Turi būti realizuotas apribojimas, kad vienu metu Įstaigai gali galioti tik vienas tos pačios Paslaugos priskyrimas (su galiojančia parametru aibe).
37.	Kiekvienai Įstaigai priskiriamos atitinkamas Funkcijas atliekančios Komandos (tai reikalinga tam, kad identifikavus Paslaugą ir Procesą pagal proceso Funkciją galima būtų nustatyti Komandą ir iš jos parinkti atitinkamos užduoties vykdytoją pagal Atsakomybių ribas).
Užduočių, laiko ir krūvių valdymas	
38.	Turi būti realizuota integracija per REST API arba lygiavertę sąsają, užtikrinanti, kad duomenys iš išorinių sistemų būtų aktyviai perduodami į sistemą (inicijuojami iš išorinių sistemų pusės). Integracija turi sudaryti galimybę: -priimti iš DBSIS sistemos perduodamas užklausas dėl iš įstaigos gautų dokumentų arba užduočių, kai dokumentas nesiunčiamas. - priimti iš DBSIS darbuotojų pavadinimus; - priimti iš DBSI org. Struktūrą ir darbuotojų pasikeitimus (naujus, deaktyvuotus ir pan.).
39.	Importuojant užklausas sistema turi sugebėti suformuoti Užsakymą, t.y. parinkti Įstaigą ir identifikuoti Paslaugą pagal Dokumento numerį, nustatyti tai Įstaigai priskirtos Paslaugos parametrus ir sukurti pirmąjį Užduotį pagal Paslaugos pirmojo Proceso pirmąjį Užduoties šabloną.
40.	Turi būti galimybė automatiškai sukurti Užsakymą pagal Įstaigos Paslaugos parametrus ir sukurti pirmąjį Užduotį pagal Paslaugos pirmojo Proceso pirmąjį Užduoties šabloną Paslaugoms, kurios yra "Automatinio tipo".
41.	Turi būti galimybė automatiškai pagal nustatytas Paslaugos taisykles Užsakymui priskirti įvykdymo terminą.
42.	Suformavus Užsakymą iš užklauso, kuri gauta iš DBSIS, turi būti išsaugota nuoroda į dokumentą DBSIS.

43.	<p>Turi būti galimybė peržiūrėti importuotus Užsakymus, filtruoti pagal Užsakymo būsenas. Užsakymo būsenos turi būti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gauta (užklausa)– importuota užklausa, kai automatiškai nepavyko priskirti Įstaigos ir/Paslaugos, t.y. Užklauskos, kurioms nepavyko suformuoti Užsakymo - Naujas – kai Užsakymui pagal priskirtą Paslaugą sukurta pirmoji Užduotis, tačiau nėra priskirtas užduoties vykdytojas - Suplanuotas - kai Užsakymui pagal priskirtą Paslaugą sukurta Užduotis, priskirtas vykdytojas ir numatytos užduoties pradžios ir pabaigos datos - Vykdomas – kai pradedama vykdyti pirmoji Užduotis ir ši būsena yra tol, kol yra bent viena vykdoma užduotis - Tikslinamas – kai sustabdytas užsakymo (užduoties) vykdymas dėl informacijos patikslinimo - Įvykdytas - kai Užsakyme nebėra nė vienos neužbaigtos užduoties - Atšauktas - kai yra sprendimas (būsena nustatoma rankiniu būdu) nebetęsti užsakymo. Šiuo atveju turi būti įrašoma ir atšaukimo priežastis (parenkama iš klasifikatoriaus ir papildomai gali būti įrašytas paaiškinantis tekstas) <p>Analizės metu, atsižvelgiant į Tiekėjo siūlomą sprendimą, būsenos gali būti tikslinamos.</p>
44.	<p>Turi būti galimybė koreguoti Užklauskas, iš kurių nebuvo galimybės sukurti automatiškai Užsakymo, rankiniu būdu, t.y. įrašyti Įstaigą ir Paslaugą ir sukurti Užsakymą rankiniu būdu. Taip pat turi būti galimybė koreguoti neteisingai susikūrusį užsakymą, prieš tai atšaukus visas susikūrusias užduotis.</p>
45.	<p>Sukūrus Užsakymą galimos alternatyvos (Tiekėjo siūlymas):</p> <ul style="list-style-type: none"> - turi būti sukurta visa seka užduočių pagal Paslaugą sudarančius Procesus, suplanuotos pradžios ir pabaigos datos. Tokiu atveju nepradėtoms suplanuotoms užduotims turi būti atnaujinamos planuojamos pradžios ir pabaigos datos, priklausomai nuo paslaugos vykdymo eigos, ir, jei reikia užduotys gali būti išmestos, priklausomai nuo vykdomo proceso eigos. Užduoties statymo į eilę ir priskyrimo momento nustatymas turi būti parametrizuojamas. - planuojamos užduotys yra kuriamos po vieną pagal Paslaugos procesuose numatytą užduočių seką, priklausomai nuo vykdomos užduoties rezultato bei vykdomos užduoties faktinės pabaigos, ir iš karto statomos į užduočių eilę vykdytojo priskyrimui.
46.	<p>Kuriant Užduotį iš Paslaugos (Proceso) turi būti nurodoma Komanda (pagal Paslaugą Įstaigai atliekančią Komandą), į kurios eilę bus dedamos užduotys.</p>
47.	<p>Turi būti galimybė Darbuotojui rankiniu būdu suvesti užduotis, nesusijusias su paslaugų atlikimu ar klientų aptarnavimu, ir skirtos visam kitam laikui registruoti (savišvieta, dalyvavimas įstaigos renginiuose, bendruose susirinkimuose ir pan.).</p>
48.	<p>Turi būti galimybė Darbuotojui rankiniu būdu suvesti užduotis, registruojant darbui projektuose skirtą laiką, pasirenkant projektą iš žinyno. Turi būti galimybė turėti atskirą Projektų žinyną, kuriame būtų nurodoma Projekto pradžia, pabaiga ir Projekto vadovas.</p> <p>* II etapas</p> <p>* - funkcionalumas gali būti įgyvendintas paskesniame etape.</p>
49.	<p>Turi būti galimybė kurti užduotis Kontaktų centro antro lygio užklauskų sprendimui (integracija su turima sistema GENESYS arba lygiaverte). * II etapas</p>
50.	<p>Turi būti galimybė Vadovui suvesti užduotį kitam darbuotojui: tiesioginį pavedimą atlikti konkretų darbą. Šiuo atveju vadovas nurodo darbuotoją ir pavedimo įvykdymo terminą</p>
51.	<p>Turi būti kuriamos Užduotys, iš Incidentų valdymo modulio. * II etapas</p>
52.	<p>Turi būti galimybė užduotims, kurios nėra skirtos Paslaugos vykdymui, sukurti pasikartojančias užduotis (savaitiniai susitikimai ar pan.), numatant pasikartojimo taisyklę.</p>
53.	<p>Turi būti galimybė automatiškai nustatyti įvykdymo terminą: užduoties registravimo laikas ir Užduoties šablone nustatyta normatyvinė trukmė, įvertinus darbo laiką, t.y. užduoties vykdymo trukmė skaičiuojama atsižvelgiant į darbuotojo darbo laiką.</p>
54.	<p>IS turi būti galimybė koreguoti užduoties įvykdymo terminą rankiniu būdu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tik tokią teisę turinčiam asmeniui, jei užduotis kuriama automatinio būdu, - rankiniu būdu užduotį kuriančiam asmeniui.
55.	<p>Turi būti galimybė matyti faktinę užduoties vykdymo trukmę ir palyginti ją su nustatytu terminu, t.y. matyti vėluojančias įvykdyti užduotis.</p>
56.	<p>Komandai priskirtos Užduotys turi būti rikiuojamos, atsižvelgiant į užduoties terminą ir prioritetą</p>

57.	Kiekvienai Užduočiai iš Komandos užduočių eilės ieškomas Vykdytojas iš Komandos darbuotojų, atrenkant eilės tvarka: <ol style="list-style-type: none"> 1. Atsakomybių riba atitinka užduoties šablone nurodytą 2. Darbuotojas yra prisijungęs, pasiruošęs darbui ir neturi aktyvių užduočių 3. Jei liko daugiau nei vienas darbuotojas, tuomet apskaičiuojamas darbuotojų krūvis ir išrenkamas mažiausią krūvį turintis darbuotojas (Analizės metu bus patikslina kaip atrinkti mažiausią krūvį turintį darbuotoją)
58.	Turi būti realizuota galimybė Komandos vadovui peržiūrėti nepriskirtas užduotis ir priskirti darbuotoją rankiniu būdu.
59.	Turi būti galimybė Vykdytojui atmesti priskyrimą, būtinai nurodant priežastį (pasirenkama iš žinyno) - tokiu atveju užduotis lieka nepriskirta.
60.	Sistemoje turi būti realizuoti keli naudotojui patogūs būdai fiksuoti faktiniam užduočiai skirtam laikui – darbo pradžia, pabaiga ir stabdymui. Stabdymui turi būti pasirinkta priežastis iš sąrašo, pvz.: baigėsi darbo diena, pertrauka, reikia tikslinimo iš Įstaigos. Jei priežastis “reikia tikslinimo iš Įstaigos”, ši būseną keičia ir Užsakymo būseną, t.y. jei Užsakyme yra nors viena Užduotis su tokia būseną, tai ir Užsakymas įgauna būseną “Tikslinamas” (su būsenos pasikeitimo datos fiksavimu). Užsakymo būseną sugrąžinama į “Vykdomą” (su būsenos pasikeitimo fiksavimu), kai nėra viena jam priklausančių Užduočių nebeturi tokios būsenos.
61.	Užduoties faktinius laiko duomenis suvesti gali tik pats naudotojas. Taisyti jau suvestus gali tik pats savo duomenis ir tik tam tikrą laiko periodą. Taisymo periodo trukmė turi būti nustatoma sistemos parametruose.
62.	IS turi automatiškai stabdyti užduoties vykdymą, jei nustatytas darbo laikas baigėsi, įrašant priežastį - darbo laiko pabaiga.
63.	Turi būti galimybė automatiškai pagal nustatytas taisykles priskirti užduotims prioritetus pagal apibrėžtas rangavimo taisykles (pvz. VIP).
64.	Turi būti galimybė priskirti užduotims prioritetus rankiniu būdu (pvz., aukšto prioriteto, vidutinio prioriteto, žemo prioriteto užduotis).
Incidentų valdymas *II etapas	
65.	Turi būti realizuotas Incidentų registras.
66.	Incidentas gali būti kuriamas tiesiogiai, suvedant Veiklos klaidos įrašą, tiek ir iš Paslaugos užsakymo ir (ar) konkrečios Užsakymo užduoties .
67.	Registruojant Veiklos klaidą turi būti nurodoma įstaiga, Paslauga, Užsakymas (jei klaida yra susijusi su Užsakyimu), klaidos tipas ir nustatoma pageidaujama sprendimo data
68.	Turi būti galimybė Klaidos tipams aprašyti sprendimo terminą.
69.	Veiklos klaidą gali registruoti bet kuris NBFC darbuotojas, vadinamas iniciatoriumi. Pagal įstaigą ir paslaugą sistema automatiškai turi parinkti vykdytojo Komandą, sukurti užduotį ir priskirti darbuotoją. Vykdytojui atlikus užduotį, sistema turi automatiškai pakeisti Veiklos klaidos būseną, užpildant vykdytojo nurodytą Veiklos klaidos priežastį. Taip pat turi būti numatyta galimybė grąžinti Veiklos klaidą vykdymui ir/ar nukreipti Veiklos klaidą vykdyti kitai Komandai.
Sistemos administravimas	
70.	Turi būti galimybė naudotojui pasirinkti ir koreguoti pranešimų bei informavimo kanalo (pvz., el. paštu ar pranešimai IS) nustatymus.
71.	Turi būti galimybė naudotojui nustatyti naudotojų informavimo taisykles apie tam tikrus įvykius sistemoje: sukurti nauji įrašai, pakeisti įrašai, pasikeitusios būsenos.
72.	Turi būti galimybė apibrėžti duomenų tvarkymo teises (kurti, keisti, trinti, matyti) Informacinės sistemos objektams pagal atliekamas funkcijas. Teisės turi būti grupuojamos į Roles, kurios, savo ruožtu, turi būti priskiriamos Naudotojams.
73.	Turi būti galimybė riboti įrašų matymą pagal darbuotojo priklausymą Komandai ir (ar) priskirtoms įstaigoms, ar individualiai suteiktą prieigą.
74.	Paslaugų katalogą tvarkyti gali tam išskirtinę teisę turinti Naudotojų rolė.
75.	Darbuotojų, organizacinės struktūros ir Komandų valdymo modulį tvarkyti gali tam išskirtinę teisę turinti Naudotojų rolė.

76.	Vienas žmogus (vienas prisijungimas į sistemą) gali dalyvauti keliose Komandose.
77.	Turi būti numatytos teisės Komandų vadovams peržiūrėti jų pavaldume esančių Darbuotojų užduotis, jų vykdymo faktą. Taip pat Komandų vadovai turi turėti teisę rankiniu būdu perskirti užduotis.
78.	Centralizuotų įstaigų sąrašą tvarkyti, priskirti Paslaugas, priskirti Komandas pagal Funkcijas bei priskirti Koordinatorių gali tam išskirtinę teisę turinti Naudotojų rolė.
79.	Įstaigos Koordinatorius turi turėti teisę matyti visus su Įstaiga susijusius duomenis (visų Komandų) be teisės taisyti.
80.	IS turi būti galimybė kiekvieną naudotoją unikalčiai identifikuoti ir autorizuoti.
Bendrosios nuostatos	
81.	Pagal naudotojų roles turi būti sukonfigūruotos atitinkamas pradinis (Home) naudotojo langas su aktualia naudotojui informacija (privalomi ir laisvai pasirenkami rinkiniai).
82.	Didelis IS privalumas būtų, jei Paslaugą sudarančių Procesų seką ir Procesus sudarančių Užduočių seką galima būtų atvaizduoti ir kurti (redaguoti) vizualioje proceso scheme. * II etapas
83.	IS turi būti galimybė visiems IS objektams jų sukūrimo metu suteikti unikalų objekto numerį, nekintantį per visą objekto gyvavimo laikotarpį ir nepriklausantį nuo objekto būsenos bei leidžiantį pagal šį numerį atlikti objekto paiešką.
84.	Diegėjas pagal Analizės metu sutartas duomenų struktūras turi paruošti peržiūros duomenų struktūras (view) ir suteikti prieigą duomenų paėmimui į Analitinę erdvę (Palantir).
85.	Naudotojams turi būti organizuoti pradiniai mokymai; mokymai turi būti įrašomi ir paliekami Perkančiajai organizacijai, kaip mokomoji medžiaga.
86.	Jei siūlomas "Software-as-a-Service" Sprendimas, tai tiekėjas su Perkančiąja organizacija turi suderinti rezervinių kopijų atlikimo dažnumą ir rezervinių kopijų saugojimo trukmę. Jei siūlomas "On Premises" sprendimas, tai Tiekėjas turi suteikti konsultacijas Perkančiajai organizacijai dėl rezervinių kopijų darymo
87.	Jei siūlomas "On Premises" sprendimas, tai Perkančiąja organizacija turi įvertinti Valstybės informacinių technologijų centro teikiamas paslaugas ir apibrėžti bei realizuoti rezervinių kopijų darymo procesus, priemones ir taisykles. UKVIS turi leisti atstatyti duomenis iš rezervinių duomenų kopijų. Tiekėjas turi apibrėžti ir realizuoti kopijų atstatymo procesus, priemones ir taisykles.
88.	Pateiktuose reikalavimuose automatiškai (-as) veiksmas (veikla) yra atliekamas Sistemoje pagal nustatytas taisykles be papildomų Sistemos naudotojo veiksmų (išskyrus išimtinius atvejus, kurie turi būti tikslinami ir suderinami su Perkančiąja organizacija Analizės ir projektavimo etapo metu).
89.	Pateiktuose reikalavimuose naudojama sąvoka „tvarkyti“ reiškia, kad Sistema turi turėti galimybę kurti / įvesti, keisti, šalinti, ieškoti, filtruoti, rikiuoti, peržiūrėti, nurodyti duomenis (įrašus).
90.	Naudotojo sąsaja turi atitikti šiuolaikinius ergonomikos reikalavimus, tenkinti Elektroninių paslaugų tinkamumo naudotojams metodinėje medžiagoje (prieinamoje nuoroda https://ivpk.lrv.lt/lt/veiklos-sritys-1/es-parama/2014-2020-metodine-pagalba) pateikiamus reikalavimus bei būti projektuojama vadovaujantis gerosiomis praktikomis, pvz., ISO 9241-210 Ergonomics of human-system interaction — Part 210: Human-centred design for interactive systems ar lygiavertėmis.
91.	Pagrindinė UKVIS naršyklė yra Microsoft Edge. Taip pat UKVIS turi vienodai funkcionuoti bei būti atvaizduojami šiose interneto naršyklėse (gamintojų palaikomose ir naujausiose jų versijose likus 6 mėn. ir garantinio aptarnavimo periodo pradžios): 1. Google Chrome; 2. Mozilla Firefox; 3. Safari.
92.	Turi būti galimybė atrinktus sąrašus eksportuoti į *.xlsx, *.csv

93.	<p>Turi būti realizuotas naudojimo patogumą užtikrinantis funkcionalumas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. TAB klavišo seka einant per duomenų įvedimo laukus; 2. Užuominų ir paaiškinimų pateikimas pelės žymeklį užvedus ant grafinio objekto (lietuvių kalba); 3. Duomenų įvedimo formose duomenų laukai turi būti užpildomi automatiškai, jeigu Sistemoje yra saugomi atitinkami duomenys; 4. Sistemos veiksmas, kurie gali būti vykdomi fone, turi būti taip realizuojami, kad naudotojas galėtų naudoti kitas Sistemos funkcijas.
94.	<p>Duomenų sąrašai turi būti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Filtruojami pagal sąrašui aktualius kriterijus (vieną ar daugiau kriterijų vienu metu). Tiekėjas su Perkančiąja organizacija Analizės ir projektavimo etapo metu turės identifikuoti kiekvieno sąrašo filtravimo kriterijus ir juos realizuoti, tačiau turi būti galimybė visus duomenų formas suvedimo laukus įsidėti į sąrašą ir pagal juos filtruoti; 2. Turi būti galimybė filtruoti datų laukus, nustatant ne tik konkrečią datą, bet ir nurodant laikotarpį; 3. Rikiuojami pagal sąrašo rikiuotinus elementus (vieną ar daugiau). 4. Naudotojas turi galėti išsaugoti "savo" peržiūros/paieškos rodinius;
95.	<p>Reikalavimai naudotojų informavimui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Naudotojui pateikiami pranešimai turi būti suformuluoti taip, kad naudotojui būtų aiški pranešimo pateikimo priežastis. Informacija apie pranešimo pateikimą sąlygojančią priežastį privalo būti pateikiama nurodant konkrečius Sistemos duomenų objektus (pavyzdžiui, laukų pavadinimus); 2. Jeigu naudotojui atlikus veiksmus rezultatai turės didelės įtakos, prieš atliekant veiksmą UKVIS turi pateikti pranešimą ir paprašyti naudotojo patvirtinti, kad tikrai norima vykdyti; 3. Naudotojui pateikiamame klaidos pranešime privalo būti nurodoma, kokius veiksmus naudotojas privalo atlikti tam, kad galėtų pašalinti pranešimo pateikimo priežastis ir tęsti darbą su UKVIS. Įvykus klaidai naudotojas apie tai turi būti aiškiai informuojamas (pvz., nukreipiamas į klaidą sąlygojančią ekraninės formos vietą, paryškinami netinkamai užpildyti formos laukai ir pan.); 4. Naudotojui turi būti pateikiami sėkmės pranešimai, nurodantys, kad naudotojo atlikti veiksmai yra sėkmingi (pavyzdžiui, informuojama, kad įrašas išsaugotas / ištrintas / pakoreguotas, duomenys sėkmingai įkelti ir pan.); 5. Klaidų pranešimai, sėkmės pranešimai ir informaciniai pranešimai turi būti išskirti skirtingomis spalvomis ar skirtingais simboliais, kad vizualiai būtų galima atskirti.
96.	<p>Naudotojo sąsajoje esantys duomenų įvedimo laukai turi turėti duomenų validavimo taisykles ir tikrinti įvedamų duomenų logikos korektiškumą. Laukai ir laukų validavimo taisyklės turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija. Preliminariai turės būti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tikrinami privalomi įvesti duomenys; 2. Tikrinimas duomenų formatas (datos, skaičiaus, teksto ar kitas nustatytas taisyklės); 3. Tikrinami įkeliamų rinkmenų plėtiniai ir dydžiai; 4. Atliekamas loginis tikrinimas tarp formos elementų – vieno formos elemento parinkimas (įvedimas) turi galėti įjungti/ išjungti kitus formos elementus ir atlikti kitus veiksmus, kurie turės būti suderinti su Perkančiąja organizacija. 4. Laikotarpių pradžios ir pabaigos logikos tikrinimas 5. Jei yra poreikis, užtikrinamas laikotarpių nenutrūkstamumas
97.	<p>Naudotojui pateikiama informacija turi būti ribojama pagal jam suteiktas roles bei prieigos (matymo) teises prie konkretaus objekto informacijos.</p>
98.	<p>UKVIS programinė architektūra ir jos realizacija turi palaikyti UKVIS pajėgumų plėtimą, prijungiant papildomą techninę įrangą (angl. scaling). Planuojama turėti virš 800 naudotojų.</p>

99.	UKVIS greitaveika (neatsižvelgiant į naudotojo darbo vietos ribojimus ir tinklo parametrus) turi būti ne mažesnė nei: 1. Paprastos operacijos (pavyzdžiui, lauko informacijos įvedimas ar pakeitimas ir kitos kritinės formos) – ne ilgiau nei 1 sek.; 2. Detalaus lango (su visais norimais objektais) atidarymas (pvz. užduoties) turi trukti ne ilgiau nei 2 sek. Detalesni reikalavimai bus išgryninti Analizės metu.
100.	Turi būti numatytos UKVIS plėtimo ir našumo didinimo galimybės didėjant Sistemos naudotojų skaičiui bei duomenų kiekiui, įskaitant ir galimybę pridėti naujas (papildomas) tarnybines stotis, paskirstant apkrovimą tarp jų.
101.	Turi būti sudarytos Sistemos plėtros galimybės neatliekant papildomų Sistemos perprojektavimo ar realizavimo darbų papildyti Sistemą naujais skaičiavimo ar saugyklų resursais. Pajėgumų didinimas turi būti atliekamas nestabdant Sistemos darbo.
102.	Turi būti užtikrinta saugi ir abipusė duomenų apsikeitimo su išorinėmis sistemomis universalioji sąsaja (Application Programming Interface - API);
103.	Turi būti galimybė užtikrinti, jog duomenys, gauti integracijos būdu, nebūtų keičiami, nebent tokios teisės numatytos Sistemos administratoriui.
104.	Sistema turi registruoti visus reikšmingus duomenų įrašų pasikeitimus: įrašymą, keitimą ir trynimą.
105.	Kiekvienas audito įrašas turi turėti bent šiuos laukus: įrašomo, keičiamo ar trinamo įrašo ID, laiko žymą, naudotojo ID, įvykio tipą, įvykio aprašymą.
106.	Audito įrašai turi būti saugomi nekeičiami, apsaugoti nuo netyčinio ar tyčinio ištrynimo ir prieinamumo tik autorizuotiems naudotojams.