

**TEISMO KANCLERIO TARNYBOS
TEISMO ADMINISTRACIJOS SEKRETORĖ**

EINAMŲJŲ METŲ UŽDUOTYS

1. Atnaujinti pareigų, kurias einant asmenims privalu deklaruoti privačius interesus, sąrašą ir nuolat kontroliuoti deklaruojančių asmenų duomenų pateikimą Privačių interesų deklaracijų tvarkymo informacinėje sistemoje (PIDTIS).
 2. Organizuoti aktualių neatlygintinų (neūkinių) teismo sutarčių, kurios buvo sudarytos iki 2018 m. teismų reformos, atnaujinimą.
 3. Organizuoti trumpo saugojimo dokumentų bylų (iki 2017 metų) perdavimą į teismo archyvą iki 2020-12-31.
 4. Savarankiškai gilinti žinias bei įgūdžius buhalterinėje apskaitos programoje STEKAS, Valstybės tarnautojų registre ir Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje (VATARAS ir VATIS).
-