

KONKURSŲ Į ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIUOJAMŲ ĮMONIŲ VADOVŲ PAREIGAS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konkurso į Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) kontroliuojamų įmonių vadovų pareigas organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato konkursų Rokiškio rajono savivaldybės kontroliuojamų įmonių, kurių teisinės formos yra akcinė bendrovė ir uždaroji akcinė bendrovė ir Savivaldybei priklausančios akcijos ar dalis akcijų suteikia daugiau kaip ½ visų balsų šių bendrovių visuotiniame akcininkų susirinkime, bet nėra Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka sudarytas kolegialus valdymo organas – valdyba ar stebėtojų taryba (toliau – Savivaldybės kontroliuojamos įmonės) vadovo pareigoms užimti organizavimo ir vykdymo tvarką.
2. Šis tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.
3. Konkurso organizavimas apima:
 - 3.1. konkurso paskelbimą;
 - 3.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau – dokumentai), pateikimą ir priėmimą;
 - 3.3. asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau – pretendentas), atranką.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

4. Sprendimą dėl Konkurso į Savivaldybės kontroliuojamos įmonės vadovo pareigas skelbimo priima ir konkursą skelbia Rokiškio rajono savivaldybės meras.
5. Prašymą paskelbti konkursą dėl Savivaldybės kontroliuojamos įmonės vadovo pareigų per Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos valdomą ir Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos tvarkomą Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (toliau – Valstybės tarnybos valdymo informacinė sistema) pateikiant Viešojo valdymo agentūrai pareigybes, kuriai bus skelbiamas konkursas, prašymą teikia Rokiškio rajono savivaldybės mero įgaliotas Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Teisės ir personalo skyriaus specialistas, atsakingas už personalo valdymą.
6. Konkurso atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis) (toliau – testas žodžiu) ir pretendo, kaip Bendrovės vadovo, veiklos programos pristatymas.
7. Konkurso skelbime nurodoma:
 - 7.1. bendrovės pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;
 - 7.2. pareigos, kurioms skelbiamas konkursas;
 - 7.3. darbo užmokestis, terminas, jei jis yra nustatomas, darbo vieta;
 - 7.4. kvalifikaciniai reikalavimai pretendentams;
 - 7.5. funkcijos, kurias pretendentams reikės atlikti laimėjus skelbiamą konkursą
 - 7.6. dokumentai, kuriuos pretendentams būtina pateikti ir dokumentų priėmimo būdas;
 - 7.7. darbuotojo, atsakingo už konkurso paskelbimą, kontaktiniai duomenys;

- 7.8. papildoma informacija;
- 7.9. informacija nurodyta Aprašo 11–13 punktuose;
- 7.10. pretendentų atrankos būdas.
- 8. Informacija apie konkurso paskelbimą viešinama Savivaldybės kontroliuojamos įmonės interneto svetainėje, Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje www.rokiskis.lt, Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje, vietinėje spaudoje, papildomai gali būti skelbiama ir kituose informacijos šaltiniuose.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

- 9. Pretendentas privalo pateikti:
 - 9.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse (Aprašo 1 priedas);
 - 9.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumento kopiją;
 - 9.3. išsilavinimą patvirtinančių dokumentus ir jų kopijas;
 - 9.4. gyvenimo aprašymą (CV);
 - 9.5. savo, kaip bendrovės vadovo veiklos programą (raštu);
 - 9.6. kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį bendrovės direktoriaus pareigybės aprašyme nurodytiems specialiesiems reikalavimams;
 - 9.7. užpildytą pretendento anketą (Aprašo 2 priedas).
- 10. Pretendentas dokumentus dėl dalyvavimo konkurse teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą.
- 11. Pretendentų dokumentai priimami per 10 darbo dienų po konkurso paskelbimo Aprašo 8 punkte nurodytose interneto svetainėse.
- 12. Pateikiant pretendentų dokumentus, kilus pagrįstų abejonių dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams ir prireikus patikslinti ar papildyti pateiktus dokumentus (sprendimą priima Rokiškio rajono savivaldybės meras), terminas pretendentams, kurie jau pateikė dokumentus, gali būti pratęstas 5 darbo dienoms, jeigu pretendentų prašoma pateikti papildomus dokumentus, reikalingus pretendento atitikčiai nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams įvertinti.
- 13. Kai nė vienas pretendentas nepateikia dokumentų dalyvauti konkurse arba nė vienas pretendentas neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) teigiamai atsako į bent vieną iš pretendento anketos (Aprašo 2 priedas) 4–10 klausimų, terminas, per kurį priimami pretendentų dokumentai po konkurso paskelbimo Aprašo 8 punkte nurodytose interneto svetainėse, gali būti pratęstas iki 10 darbo dienų (sprendimą priima Rokiškio rajono savivaldybės meras).
- 14. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į pretendento anketos (Aprašo 2 priedas) 4–10 klausimus per 5 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčiamas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje (nurodant jos datą, vietą ir laiką). Pretendentui, kuris neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ar nepateikė tai patvirtinančių dokumentų ir (ar) kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos (Aprašo 2 priedas) 4 – 10 klausimų per 5 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčiamas motyvuotas pranešimas, kuriame nurodoma, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

IV SKYRIUS KONKURSO VYKDYMO TVARKA

15. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo Rokiškio rajono savivaldybės meras paskiria konkurso datą. Ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo komisijos sudarymo turi įvykti konkursas (atranka).

16. Rokiškio rajono savivaldybės meras sudaro konkurso atrankos komisiją paskirdamas komisijos pirmininką, kitus komisijos narius ir komisijos sekretorių. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną.

17. Komisijos nariu gali būti paskirtas kontroliuojamos įstaigos veiklos srities ekspertas, ne Rokiškio rajono savivaldybės atstovas. Tokiu atveju, iki duomenų apie pretendentus gavimo, komisijos narys turi užpildyti Konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo 3 priedas) neatskleisti pretendentų duomenų ir per konkursą gautos informacijos.

18. Komisijos narių negali būti mažiau kaip trys. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, kurie yra pretendentų tėvai (tėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktiniai, sugyventiniai, taip pat pretendentų sutuoktinių, sugyventinių vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai. Komisijos nariais taip pat negali būti asmenys, dėl kurių nešališkumo kelia abejonių kitos aplinkybės ir kuriems *mutatis mutandis* taikomi Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse nustatyti nušalinimo pagrindai ir tvarka.

19. Pretendentai, atvykdami į konkursą, privalo turėti asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą. Pretendentams, nepateikusiems asmens tapatybę patvirtinančio dokumento, neleidžiama dalyvauti konkurse ir apie tai pažymima konkurso protokole.

20. Pretendentai atrankos etapuose dalyvauja atskirai, individualiai, kitiems pretendentams nedalyvaujant. Pretendentas, atlikęs atrankos etapuose jam paruoštas užduotis, palieka komisiją ir yra kviečiamas kitas pretendentas.

21. Pretendentų eiliškumas nustatomas pagal pretendento pavardes abėcėlės tvarka.

22. Vertinant pretendentus, turi dalyvauti daugiau kaip pusė komisijos narių.

23. Pretendentus vertina komisijos pirmininkas ir komisijos nariai (toliau – Komisija).

24. Vertinama pretendento profesinė ar darbo patirtis ir dalykinės savybės. Jeigu pareigybei užimti būtini tam tikri įgūdžiai (pagal pareigybės aprašymo ar kito vietinio norminio teisės akto nustatytus reikalavimus), šie įgūdžiai turi būti vertinami. Jeigu pretendentas pateikia dokumentus, patvirtinančius atitinkamų įgūdžių įgijimą, šie įgūdžiai gali būti netikrinami.

25. Pretendento vadovavimo gebėjimai (gebėjimas inicijuoti idėjas, planus, numatyti užduotis, veiklos žingsnius, koordinuoti darbus ir pan.) vertinami pagal pateiktą jo, kaip Bendrovės vadovo, veiklos programą. Pretendentams gali būti pateikiamos praktinės užduotys, skirtos vadovavimo gebėjimams įvertinti.

26. Konkurso eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, jis perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie konkurso protokolo ir saugomas teisės aktų nustatyta tvarka Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Teisės ir personalo skyriuje. Konkurse dalyvaujantis pretendentas turi teisę susipažinti su padarytu skaitmeniniu garso įrašu tiek, kiek skaitmeninio garso įrašo dalis susijusi su šio pretendento vertinimu.

27. Pretendento vertinimas:

27.1. Komisija vertina pretendentus skirdami jiems balus nuo 1 (blogiausias) iki 10 (geriausias), t. y. Komisija pildo individualaus vertinimo lenteles (4, 5, 6 priedai) skirdama nuo 1 iki 10 balų už kiekvieną konkurso atrankos etapą: už veiklos programos (4 priedas) įvertinimą skirdama nuo 1 iki 10 balų, už testo žodžiu (6 priedas) įvertinimą skirdama nuo 1 iki 10 balų, jei vertinamas pretendentų privalumų sąrašas, už privalumų sąrašo (5 priedas) įvertinimą skirdama nuo 1 iki 10 balų;

27.2 Atranka organizuojama dviem etapais:

27.2.1. pirmajame etape Komisija vertina pretendento, kaip įstaigos vadovo, parengtą veiklos programą ir jos pristatymą. Pretendento, kaip Bendrovės vadovo, veiklos pristatymo laikas nėra

ribojamas. Jei Komisijai kyta papildomų klausimų dėl pristatytos veiklos programos, pretendentai gali užduoti klausimų, kurių skaičius neribojamas.

27.2.2. konkurso komisijos posėdžio sekretorius kiekvieno Komisijos nario pretendentui skirtus balus surašo pretendentų vertinimo suvestinėje lentelėje (7 priedas) ir suskaičiuoja balų vidurkį.

27.2.3. jei pirmajame konkurso atrankos etape Komisijos narių pretendentui skirtų balų vidurkis yra ne mažiau kaip 6, pretendentas yra laikomas perėjusiu konkurso atrankos pirmąjį etapą ir yra kviečiamas į konkurso atrankos antrąjį etapą. Pretendentas, surinkęs mažiau kaip 6 balų vidurkį, laikomas neperėjusiu pretendentų atrankos;

27.2.4. antrajame etape vertinami pretendento atsakymai į Komisijos paruoštą testą žodžiu. Testui žodžiu Komisija visiems konkurso atrankoje dalyvaujantiems pretendentams teikia vienodus klausimus ir vienodą jų skaičių. Testas žodžiu vykdomas individualiai, kitiems pretendentams nedalyvaujant. Kiekvienas Komisijos narys vertina pretendento atsakymus tik į jo užduotus klausimus;

27.2.5. konkurso komisijos posėdžio sekretorius kiekvieno Komisijos nario pretendentui skirtus balus surašo pretendentų vertinimo suvestinėje lentelėje (8 priedas) ir suskaičiuoja balų vidurkį. Jei antrajame konkurso atrankos etape Komisijos narių pretendentui skirtų balų vidurkis yra ne mažesnis nei 6, pretendentas yra laikomas perėjusiu antrąjį Konkurso atrankos etapą.

27.3. Pretendento galutinio balo nustatymui skaičiuojamas abiejų atrankos etapų rezultatų balų vidurkis, t. y. Komisijos pretendentui skirti vertinimo balai už pirmą etapą ir už antrą etapą sudedami ir padalijami iš 2 arba iš 3, jei Aprašo 29 punkte nurodytu atveju Komisijai reikia vertinti pretendentų privalumų sąrašą.

28. Laimėjusiu konkursą laikomas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs pretendentas.

29. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių, vertinami šių pretendentų privalumai, nurodyti jų pateiktuose gyvenimo aprašymuose ir (ar) pridėtuose papildomuose dokumentuose Aprašo 27.1. papunktyje nurodyta tvarka. Jeigu, įvertinus pretendentų privalumus, Komisijos skirti balai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko sprendimas.

30. Konkurso rezultatai ir Komisijos sprendimas įforminami protokolu (Aprašo 9 priedas). Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas, komisijos nariai, komisijos sekretorius ir laimėjęs konkursą pretendentas, pažymėdamas kad sutinka eiti konkurse laimėtas pareigas ir kad, su konkurso rezultatais susipažino.

31. Konkursą laimėjęs pretendentas priimamas į pareigas.

32. Jeigu konkurse dalyvauja keli pretendentai, o konkursą laimėjęs pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančis subjektas, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti pretendento į konkurso būdu laimėtą pareigybę, konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs (palyginti su kitų atranką perėjusių pretendentų rezultatais) pretendentas. Jeigu keli pretendentai surenka vienodą balų skaičių, kitas pretendentas nustatomas Aprašo 29 punkte nustatyta tvarka. Jeigu šis pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančis subjektas, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie šį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

33. Jeigu konkurse dalyvauja tik vienas pretendentas, kuris laimi konkursą, tačiau nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančis subjektas, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

34. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo nustatytais atvejais ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo konkurso pabaigos turi būti kreipiamasi į kompetentingą valstybės instituciją (Specialiųjų tyrimų tarnybą) dėl informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą gavimo, o sprendimas priimti į pareigas konkursą laimėjusį pretendentą ar jo nepriimti priimamas per 5 darbo dienas po to, kai gaunama informacija iš kompetentingos valstybės institucijos apie konkursą laimėjusį pretendentą.

35. Kompetentingos valstybės institucijos pateiktos informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą pagrindu konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančiam subjektui priėmus sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, priimamas kitas iš eilės pagal konkurso rezultatus pretendentas, kaip nurodyta Aprašo 33 ir 34 punktuose.

36. Priėmimo į Konkurse laimėtą pareigybę data nustatoma konkursą laimėjusio pretendento ir Rokiškio rajono savivaldybės mero susitarimu.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Konkursas laikomas neįvykusių, jeigu:

37.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė šio Aprašo 9 punkte nurodytų dokumentų;

37.2. Aprašo 14 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje neišsiųstas nė vienam pretendentui;

37.3. nė vienas pretendentas neperėjo pretendentų atrankos;

37.4. Aprašo 32 punkte nustatytu atveju nelieka nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą.

38. Konkursas gali būti vykdomas telekomunikacijų galiniais įrenginiais, tokia pačia tvarka kaip vykdoma atranka į valstybės tarnautojo pareigas.

39. Konkursas gali būti atšauktas Rokiškio rajono savivaldybės mero sprendimu, bet ne vėliau kaip iki numatytos konkursą vykdyti dienos.

40. Dalyvavęs konkurse, bet jo nelaimėjęs pretendentas gali apskųsti konkurso rezultatus ir komisijos sprendimą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės mero
2023 m. spalio 19 d. potvarkiu Nr. MV-431
1 priedas

(Prašymą pateikiančio asmens vardas, pavardė didžiosiomis raidėmis)

(Gyvenamoji vieta)

(Kontaktiniai duomenys)

Rokiškio rajono savivaldybės merui

**PRAŠYMAS
LEISTI DALYVAUTI KONKURSE**

(data)

Rokiškis

Prašau leisti dalyvauti konkurse _____ direktoriaus pareigoms užimti.

Sutinku, kad mano asmeniniai duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

PRIDEDAMA:

1. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, ___ lapas (-ai);
2. Išsilavinimą patvirtinančio (-ių) dokumento (-ų) kopija (-os), ___ lapas (-ai);
3. Darbo patirtį patvirtinančio (-ių) dokumento (-ų) kopija(-os), ___ lapas(-ai);
4. Vadovaujamo darbo patirtį patvirtinančio (-ių) dokumento (-ų) kopija(-os), ___ lapas(-ai);
5. Gyvenimo aprašymas, ___ lapas (-ai);
6. Užpildyta pretendento anketa, ___ lapas(-ai);
7. Bendrovės vadovo veiklos programa, ___ lapas(-ai);
8. Kiti dokumentai, ___ lapas(-ai).

(parašas)

(vardas, pavardė)

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės mero
2023 m. spalio 19 d. potvarkiu Nr. MV-431
2 priedas

PRETENDENTO ANKETA

1. Pretendentas _____
(vardas ir pavardė, gimimo data)

2. Institucija, kuriai pateikiama anketa

3. Bendrovė ir pareigos įmonėje, įstaigoje, į kurias pretenduojama

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje bendrovėje dirba asmenys, su kuriais Jus sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai, tėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktinis, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai), ir kurio nors iš šių asmenų ir Jūsų darbas Bendrovėje taptų susijęs su vieno tiesioginiu pavaldumu kitam arba su vieno teise kontroliuoti kitą? _____

(jeigu taip, nurodykite tokio asmens pareigas, vardą ir pavardę)

5. Ar įstatymai draudžia arba juose nustatyta tvarka Jums atimta teisė eiti pareigas, nurodytas šios anketos 3 punkte? _____

6. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo, nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo, nusikaltimo, kuriuo padaryta turtinė žala valstybei, padarymo ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą? _____

(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)

7. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai? _____

(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)

8. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys? _____

9. Ar buvote atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai? Ar per pastaruosius 3 metus buvote atleistas iš juridinio asmens vienasmenio ar kolegialaus organo dėl netinkamų pareigų atlikimo? _____

10. Ar esate pripažintas neveiksniu ar neveiksniu tam tikroje srityje (ribotai veiksniumi)? _____

(jeigu taip, nurodykite kokioje srityje esate pripažintas neveiksniu (ribotai veiksniumi))

11. Ar esate kito juridinio asmens valdymo organo narys? _____

(jeigu taip, nurodykite kito juridinio asmens pavadinimą ir jo ryšį su įmone, įstaiga, nurodyta šios anketos 3 punkte)

Patvirtinu, kad pateikta informacija surašyta asmeniškai ir yra teisinga. Sutinku, kad visi šioje anketoje nurodyti asmens duomenys būtų tvarkomi priėmimo į šios anketos 3 punkte nurodytas pareigas tikslais, taip pat kad bus tikrinamas jų teisingumas.

Man paaiškinta, kad paaiškėjus bent vienai aplinkybei, dėl kurios negaliu būti priimtas į šios anketos 3 punkte nurodytas pareigas, mane gali būti atsisakoma priimti į pareigas arba galiu būti iš jų atleistas.

Pretendentas _____
(parašas) (vardas ir pavardė) (data)

Žyma apie pretendento atitiktį reikalavimams, kurie paminėti Konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos apraše

(parašas) (vardas ir pavardė) (data)

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės mero
2023 m. spalio 19 d. potvarkiu Nr. MV-431
3 priedas

PASIŽADĖJIMAS

_____ (data)

Rokiškis

Aš, _____

(vardas, pavardė)

Patvirtinu, kad esu susipažinęs su Lietuvos Respublikos teisės aktu, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimais ir Lietuvos Respublikos įstatymais, numatančiais atsakomybę už duomenų atskleidimą, neteisėtą tvarkymą ir kitus asmens duomenų apsaugos reikalavimų pažeidimus, ir

p a s i ž a d u: neatskleisti duomenų paslapties ir per konkursą gautos informacijos

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės mero
2023 m. spalio 19 d. potvarkiu Nr. MV-431
6 priedas

**PRETENDENTŲ Į _____ DIREKTORIAUS PAREIGAS TESTO ŽODŽIU
INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ**

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas balais

Komisijos narys

(Parašas)

Vardas, pavardė

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės mero
2023 m. spalio 19 d. potvarkiu Nr. MV-431
7 priedas

VEIKLOS PROGRAMOS INDIVIDUALAUS VERTINIMO SUVESTINĖ LENTELE

Eil. Nr.	Pretendento vardas, pavardė	Komisijos nariai					Balų vidurkis
		Vardas, pavardė	Vardas, pavardė	Vardas, pavardė	Vardas, pavardė	Vardas, pavardė	

Pretendentų veiklos programos komisijos narių vertinimai suvestinėje lentelėje įrašyti teisingai.

Pretendentai, kuriems neleista dalyvauti konkurse, nes nepateikė asmens tapatybę patvirtinančio dokumento: _____

Komisijos sekretorius

(Parašas)

Vardas, pavardė

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės mero
2023 m. spalio 19 d. potvarkiu Nr. MV-431
8 priedas

TESTO ŽODŽIU INDIVIDUALAUS VERTINIMO SUVESTINĖ LENTELĖ

Eil. Nr.	Pretendento vardas, pavardė	Komisijos nariai					Balų vidurkis
		Vardas, pavardė	Vardas, pavardė	Vardas, pavardė	Vardas, pavardė	Vardas, pavardė	

Pretendentų testo žodžiu komisijos narių vertinimai suvestinėje lentelėje įrašyti teisingai.

Pretendentai, kuriems neleista dalyvauti konkurse, nes nepateikė asmens tapatybę patvirtinančio dokumento: _____

Komisijos sekretorius

(Parašas)

Vardas, pavardė

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės mero
2023 m. spalio 19 d. potvarkiu Nr. MV-431
9 priedas

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖ

PRETENDENTŲ EITI _____ DIREKTORIAUS PAREIGAS ATRANKOS KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

_____ Nr.
(data)

Pretendentų eiti _____ direktoriaus pareigas komisijos, sudarytos
(bendrovės pavadinimas)
_____, posėdis įvyko _____, posėdžio pradžia –
(potvarkio, kuriuo sudaryta atrankos komisija, data, Nr., pavadinimas) (data)
_____ val., posėdžio pabaiga – _____ val.
(laikas) (laikas)

Komisijos pirmininkas	Vardas, pavardė	Pareigos
Komisijos sekretorius	Vardas, pavardė	Pareigos
Komisijos nariai	Vardas, pavardė	Pareigos

Konkurse dalyvavo ir buvo vertinami (nuo 1 iki 10 balų) šie pretendentai:

Eil. Nr.	Pretendento vardas, pavardė	Pretendento veiklos programos įvertinimas (balų vidurkis)	Pretendento testo žodžiu įvertinimas (balų vidurkis)	Pretendento papildomų kompetencijų įvertinimas* (balų vidurkis)	Bendra balų suma	Vieta

* - pildoma, pretendentams surinkus vienodą balų skaičių ir vertinus papildomus pretendento privalumus.

Daugiausia balų konkurse surinko pretendentas _____
(Vardas, pavardė)

Pretendentai, kuriems neleista dalyvauti konkurse, nes nepateikė asmens tapatybę patvirtinančio dokumento _____.

(Vardas, pavardė)

Komisijos sprendimas dėl konkurso laimėtojo _____

Komisijos pirmininkas

(Parašas)

Vardas, pavardė

Komisijos sekretorius

(Parašas)

Vardas, pavardė

Komisijos nariai

(Parašas)

Vardas, pavardė

Sutinku eiti konkurse laimėtas pareigas:

(konkurso laimėtojo parašas)

(konkurso laimėtojo vardas, pavardė)

(data)

Su konkurso atrankos rezultatais susipažinau:

(pretendento, nelaimėjusio konkurso, vardas, pavardė, parašas)

(pretendento, nelaimėjusio konkurso, vardas, pavardė, parašas)