



## **KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **SPRENDIMAS**

### **DĖL VIEŠO KONKURSO Į KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ VADOVŲ PAREIGAS ORGANIZAVIMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2018 m. balandžio 26 d. Nr. T2-90

Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15 straipsnio 1 dalimi, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Viešo konkurso į Klaipėdos miesto savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigų vadovų pareigas organizavimo nuostatus (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2012 m. balandžio 26 d. sprendimą Nr. T2-99 „Dėl Konkursų į Klaipėdos miesto savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigų vadovų pareigas organizavimo nuostatų patvirtinimo“.

3. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Vytautas Grubliauskas

---

PATVIRTINTA  
Klaipėdos miesto savivaldybės  
tarybos 2018 m. balandžio 26 d.  
sprendimu Nr. T2-90

## **VIEŠO KONKURSO Į KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ VADOVŲ PAREIGAS ORGANIZAVIMO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešo konkurso į Klaipėdos miesto savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigų vadovų pareigas organizavimo nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja konkursų į biudžetinių ir viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų pareigas organizavimą ir vykdymą.
2. Sprendimą organizuoti konkursą priima ir jį skelbia Klaipėdos miesto savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras).
3. Konkurso organizavimas ir vykdymas apima:
  - 3.1. konkurso paskelbimą;
  - 3.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau – dokumentai), pateikimą ir priėmimą;
  - 3.3. pretendentų eiti vadovo pareigas sveikatos priežiūros įstaigoje (toliau – įstaiga) atrankos komisijos (toliau – komisija) sudarymą ir asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau – pretendentai), atranką.

### **II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS**

4. Konkursą (išskyrus Komisijos sudarymą) teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Klaipėdos miesto savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija).
5. Bendrieji ir specialieji kvalifikaciniai reikalavimai bei papildoma kompetencija pretendentams į įstaigos vadovo pareigas nustatoma įstaigos vadovo pareigybės aprašyme. Kvalifikaciniai reikalavimai bei papildoma kompetencija nustatoma vadovaujantis Kvalifikaciniais reikalavimais Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos biudžetinių ir viešųjų įstaigų, jų padalinių ir filialų vadovams (toliau – Kvalifikaciniai reikalavimai vadovams), patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu.
6. Konkursas skelbiamas Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje ir įstaigos interneto svetainėje.
7. Konkurso skelbime nurodoma:
  - 7.1. įstaigos pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;
  - 7.2. pareigos (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kurioms skelbiamas konkursas;
  - 7.3. pretendentų kvalifikaciniai reikalavimai, nurodyti Kvalifikaciniuose reikalavimuose vadovams;
  - 7.4. kur ir kokius dokumentus būtina pateikti;
  - 7.5. dokumentų priėmimo terminas (14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo);
  - 7.6. pretendentų atrankos būdas;
  - 7.7. kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą.

### **III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS**

8. Pretendentas privalo pateikti:

8.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse;

8.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinantį dokumentą ir šių dokumentų kopijas;

8.3. gyvenimo aprašymą (jame nurodomos ir pretendento dalykinės savybės);

8.4. užpildytą pretendento anketą (1 priedas);

8.5. savo, kaip įstaigos vadovo, veiklos programą, kurioje būtų išdėstytos vadovavimo įstaigai gairės (tikslai, prioritetai, jų įgyvendinimo būdai ir kt.), taip pat pretendento nuostatos apie vadovavimą ir vadovo vaidmenį. Veiklos programa neturi būti didesnė kaip 3 puslapių teksto;

8.6. dokumentus ar jų kopijas, patvirtinančius bendruosius ir specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus bei papildomą kompetenciją.

9. Dokumentai pateikiami Savivaldybės administracijos Personalo skyriui (toliau – Personalo skyrius). Personalo skyrius priima pretendentų pateiktus prašymus ir nustatytą tvarka juos registruoja, nurodydamas prie prašymų pridedamus dokumentus.

10. Pretendentas gali pateikti dokumentus asmeniškai, siųsti registruotu laišku arba elektroniniu būdu, pasirašęs elektroniniu parašu.

11. Jeigu pretendentas pateikia dokumentus asmeniškai, šių Nuostatų 8.2 ir 8.6 papunkčiuose nurodytus dokumentus Personalo skyrius (patikrinęs, ar juos atitinka pateiktosios dokumentų kopijos) grąžina pretendentui dokumentų priėmimo metu.

12. Jeigu dokumentai siunčiami registruotu laišku arba elektroniniu būdu, vietoj šių Nuostatų 8.2 ir 8.6 papunkčiuose nurodytų dokumentų ir jų kopijų pateikiamos tik šių dokumentų kopijos, patvirtintos notaro.

13. Pretendento pateiktų dokumentų atitikimo vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas Personalo skyriaus atstovas.

14. Pretendentui, kuris atitinka nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir kuris neigiamai atsakė į pretendento anketos (1 priedas) 4–10 klausimus, 13 punkte nurodytas asmuo per 20 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, nurodydamas jos datą, vietą ir laiką. Pretendentui, kuris neatitinka nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos 4–10 klausimų, 13 punkte nurodytas asmuo per 20 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo išsiunčia motyvuotą pranešimą, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

15. Pretendentų prašymai ir dokumentų kopijos pretendentams negrąžinami.

#### **IV SKYRIUS**

#### **KOMISIJS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA**

16. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas šių Nuostatų 14 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo sudaroma komisija.

17. Komisija sudaroma Savivaldybės mero potvarkiu, kuriuo paskiriamas komisijos pirmininkas, kiti komisijos nariai ir komisijos sekretorius. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

18. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių. Komisijos nariai su pretendentais negali būti susiję giminystės, svainystės, partnerystės ryšiais, taip pat jei yra kitų aplinkybių, galinčių sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą ar keliančių abejonių dėl šių asmenų šališkumo. Komisijos narys, sužinojęs, kad su pretendentu jis yra susijęs šiame punkte nurodytais ryšiais, galinčiais paveikti komisijos nario nešališkumą, nedelsdamas praneša komisijos pirmininkui, ir šis komisijos narys pakeičiamas kitu nariu.

19. Į komisijos narių sąrašą privalo būti įtraukti Savivaldybės administracijos Personalo skyriaus vedėjas, Sveikatos apsaugos skyriaus vedėjas arba juos pavaduojantys valstybės tarnautojai, Savivaldybės administracijos direktorius arba jo deleguotas asmuo.

20. Konkurse stebėtojo teisėmis gali dalyvauti visuomenės atstovai Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 patvirtinto Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo nustatyta tvarka. Visuomenės atstovai privalo pasirašyti pasižadėjimą neatskleisti konkurse dalyvaujančių pretendentų asmens duomenų paslapties (2 priedas) ir jį pateikti komisijos sekretoriui.

21. Komisijos nariai pasirašo pasižadėjimą (2 priedas) neatskleisti konkurse dalyvaujančių pretendentų asmens duomenų paslapties ir ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną iki konkurso susipažįsta su pretendentų pateiktais dokumentais bei veiklos programomis. Pasirašytą pasižadėjimą komisijos nariai pateikia komisijos sekretoriui.

22. Komisijos darbe turi dalyvauti visi jos nariai. Kai komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti kuris nors jos narys, komisija gali dirbti, jeigu jos darbe dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Kai komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti jos pirmininkas, Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu turi pakeisti jį kitu arba pavesti kitam komisijos nariui atlikti komisijos pirmininko funkcijas.

23. Atranka turi įvykti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo konkurso komisijos sudarymo dienos.

24. Pretendentai, atvykdami į atranką, privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

25. Pretendentams, nepateikusiems asmens tapatybę patvirtinančio dokumento, neleidžiama dalyvauti atrankoje ir apie tai pažymima protokole.

26. Pretendentų į įstaigų vadovų pareigas atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis) ir testas raštu (50 klausimų).

27. Atranka pradedama pretendentams praneštu laiku.

28. Testui raštu (50 klausimų) atlikti skiriama 1 valanda.

29. Testą raštu tikrina komisijos nariai, komisijos sekretoriui skaitant teisingo atsakymo numerius. Ištaisyta testą raštu tikrinęs komisijos narys pasirašo, nurodydamas savo vardą ir pavardę bei teisingų atsakymų skaičių.

30. Testas raštu vertinamas balais pagal testo atsakymo įvertinimo lentelę (3 priedas).

31. Testo žodžiu (pokalbio) eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, kuris perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie atrankos protokolo ir saugomas Savivaldybės administracijoje teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Į pokalbį pretendentai kviečiami pavardžių abėcėlės tvarka. Su pretendентаis bendraujama individualiai, kitiems pretendentams nedalyvaujant.

33. Pokalbio metu vertinamas pretendentų pasirengimas eiti įstaigos vadovo pareigas, pretendento dalykinės savybės, vadovavimo gebėjimai (gebėjimas inicijuoti idėjas, planus, numatyti užduotis, veiklos žingsnius, koordinuoti darbus ir pan.), gebėjimas bendrauti bei gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

34. Pokalbio metu kiekvienas komisijos narys pateikia vienodus klausimus visiems pretendentams. Pretendentams taip pat gali būti užduodami jų atsakymus patikslinantys klausimai.

35. Kiekvienas komisijos narys vertina atrankoje dalyvaujančius pretendentus nuo 1 iki 10 balų. Blogiausias įvertinimas yra 1 balas, geriausias – 10 balų. Vertinant pretendentus, turi dalyvauti daugiau kaip pusė komisijos narių. Įvertinę testą žodžiu komisijos nariai pildo pretendentų testo žodžiu individualaus vertinimo lentelę (4 priedas). Pretendento surinkti balai apskaičiuojami taip – pretendentui paskirti balai sudedami ir dalijami iš dalyvavusių komisijos narių skaičiaus.

36. Komisijos sekretorius testo raštu bei pokalbio individualaus vertinimo rezultatus surašo į atrankos komisijos posėdžio protokole esančias lenteles (5 priedas).

37. Komisijos narių užpildytos ir pasirašytos pretendentų testo žodžiu individualaus vertinimo lentelės ir testas raštu pridedami prie konkurso protokolo.

38. Pretendentas, surinkęs mažiau kaip 6 balus už vieną testą ar mažiau kaip 12 balų už du testus (testą žodžiu ir testą raštu), laikomas neperėjusiu pretendentų atrankos.

39. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausių balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus už vieną testą arba ne mažiau kaip 12 balų už du testus), vertinama šių pretendentų papildoma kompetencija ir veiklos programos. Pretendento papildomos kompetencijos galimas maksimalus įvertinimas yra 5 balai. Už pretendento papildomas kompetencijas, nurodytas Kvalifikaciniuose reikalavimuose vadovams, skiriamas 1 balas už kiekvieną turimą kompetenciją. Veiklos programos vertinamos, kaip nurodyta šių Nuostatų 35 punkte. Jei įvertinus pretendentų papildomas kompetencijas ir veiklos programas komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.

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

41. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas išforminami protokolu (5 priedas). Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius. Su protokolu, savo atliktu testu ir testo žodžiu savosios dalies skaitmeniniu garso įrašu turi teisę susipažinti visi atrankoje dalyvavę pretendentai.

42. Konkursą laimėjęs pretendentas priimamas į pareigas Savivaldybės mero potvarkiu. Darbo sutartis su juo sudaroma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

43. Jeigu konkurse dalyvauja keli pretendentai, o konkursą laimėjęs pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti pareigas arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimančias asmuo, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti pretendento į konkurso būdu laimėtas pareigas, konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir surinkęs daugiausia balų (palyginti su kitų atranką perėjusių pretendentų rezultatais) pretendentas. Jeigu keli pretendentai surenka vienodą balų skaičių, kitas pretendentas nustatomas šių Nuostatų 39 punkte nustatyta tvarka. Jeigu šis pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti pareigas arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimančias asmuo, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie šį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtas pareigas, organizuojamas naujas konkursas eiti tas pačias pareigas.

Jeigu konkurse eiti pareigas įstaigoje dalyvauja tik vienas pretendentas, kuris laimi konkursą, tačiau nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti pareigas arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimančias asmuo, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtas pareigas, organizuojamas naujas konkursas eiti tas pačias pareigas.

44. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnyje nustatytais atvejais ir tvarka konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimančias asmuo kreipiasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas nuo konkurso pabaigos.

45. Kompetentingos valstybės institucijos informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą pagrindu konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimančiam asmeniui priėmus sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtas pareigas, priimamas kitas pagal konkurso rezultatus pretendentas, kaip nurodyta šių Nuostatų 43 punkto pirmojoje pastraipoje. Konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimančias asmuo ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas nuo sprendimo nepriimti konkursą laimėjusio pretendento į pareigas priėmimo kreipiasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie kitą pagal konkurso rezultatus pretendentą.

46. Sprendimas priimti į pareigas konkursą laimėjusį pretendentą arba nepriimti jo į pareigas priimamas per 5 kalendorines dienas po to, kai konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimančias asmuo gauna kompetentingos valstybės institucijos informaciją apie pretendentą, siekiantį eiti pareigas įstaigoje. Priėmimo į pareigas data nustatoma konkursą laimėjusio pretendento ir konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimančio asmens susitarimu.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

47. Konkursas laikomas neįvykusių, jeigu:

47.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė šių Nuostatų 8 punkte nurodytų dokumentų;

47.2. šių Nuostatų 14 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje neišsiųstas nė vienam pretendentui;

47.3. nė vienas pretendentas neperėjo pretendentų atrankos;

47.4. šių Nuostatų 43 punkte nustatytu atveju nelieka nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą.

48. Dalyvavęs pretendentų atrankoje, bet nelaimėjęs konkurso, pretendentas gali apskųsti konkurso rezultatus ir komisijos sprendimą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---

Viešo konkurso į Klaipėdos miesto savivaldybės  
viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų  
pareigas organizavimo nuostatų  
1 priedas

**(Pretendento anketos forma)**

**PRETENDENTO ANKETA**

1. Pretendentas \_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė, asmens kodas)

2. Savivaldybės įstaigos (toliau – įstaiga) savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, kuriai pateikiama anketa \_\_\_\_\_

3. Įstaigos pavadinimas ir pareigos įstaigoje, į kurias pretenduojama \_\_\_\_\_

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje įstaigoje dirba asmenys, su kuriais Jus sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai, įtėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktinis, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai), ar kurio nors iš šių asmenų ir Jūsų darbas įstaigoje 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?

---

---

---

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 (į šį klausimą privalo atsakyti tik pretendentas į įmonės, įstaigos vadovo pareigas)?

(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)

\_\_\_\_\_

Viešo konkurso į Klaipėdos miesto savivaldybės  
viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų  
pareigas organizavimo nuostatų  
2 priedas

**(Pasižadėjimo forma)**

**PASIŽADĖJIMAS**

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Aš, \_\_\_\_\_,  
(vardas ir pavardė)

p a s i ž a d u neatskleisti pretendentų asmens duomenų.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Viešo konkurso į Klaipėdos miesto savivaldybės  
viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų  
pareigas organizavimo nuostatų  
3 priedas

**(Testo raštu atsakymų įvertinimo forma)**

**TESTO RAŠTU ATSAKYMŲ ĮVERTINIMAS**

Teisingi atsakymai	Balai
46–50	10
41–45	9
36–40	8
31–35	7
26–30	6
21–25	5
16–20	4
11–15	3
6–10	2
1–5	1

---

Viešo konkurso į Klaipėdos miesto savivaldybės  
viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų  
pareigas organizavimo nuostatų  
4 priedas

**(Pretendentų testo žodžiu individualaus vertinimo lentelės forma)**

Pretendentų konkurso komisijos  
posėdžio \_\_\_\_\_ protokolo Nr. \_\_\_\_\_  
(data)  
priedas

**PRETENDENTŲ TESTO ŽODŽIU INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ**

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas balais
1.		
2.		

Komisijos narys

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Viešo konkurso į Klaipėdos miesto savivaldybės  
viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų  
pareigas organizavimo nuostatų  
5 priedas

**(Pretendentų konkurso komisijos posėdžio protokolo forma)**

\_\_\_\_\_ (savivaldybės institucijos pavadinimas)

**PRETENDENTŲ KONKURSO KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_ (vieta)

Pretendentų eiti \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ pareigas atrankos  
(pareigų pavadinimas)

komisijos, sudarytos \_\_\_\_\_  
(dokumento, kuriuo sudaryta komisija, data, numeris)

posėdis įvyko \_\_\_\_\_, posėdžio pradžia \_\_\_\_\_, posėdžio pabaiga \_\_\_\_\_.  
(data) (laikas) (laikas)

Komisijos pirmininkas

\_\_\_\_\_

Komisijos sekretorius

\_\_\_\_\_

Komisijos nariai

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pareigų, kurioms eiti skelbiamas konkursas, pavadinimas

\_\_\_\_\_

Pretendentai:

\_\_\_\_\_

---



---



---

Testo žodžiu vertinimo suvestinė lentelė

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos nariai					Balų vidurkis

Testo raštu vertinimo lentelė

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas balais

Pretendentų testų žodžiu ir raštu vertinimo balais lentelė

Pretendento vardas ir pavardė	Testo žodžiu rezultatas (balų vidurkis)	Testo raštu rezultatas (balais)	Bendra gautų balų suma (2+3)	Konkurse užimta vieta
1	2	3	4	5

Komisijos sprendimas dėl konkurso laimėtojo:

---



---



---

Komisijos pirmininkas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_