

PATVIRTINTA

Šilalės rajono socialinių paslaugų namų
direktorius 2025 m. kovo 05 d.
įsakymu S1- 143 (1.H.E)

ŠILALĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ DARBUOTOJŲ, PRIĖMIMO Į DARBĄ KONKURSO BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono socialinių paslaugų namų konkurso organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos) reglamentuoja konkurso Šilalės rajono socialinių paslaugų namų (toliau – Namų) konkursų organizavimo (skelbimo, dokumentų pateikimo, konkurso komisijos sudarymo, pretendentų atrankos) tvarkos aprašas.
2. konkurso Namų pareigoms eiti organizavimas apima:
 - 2.1. konkurso paskelbimą;
 - 2.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau – dokumentai), pateikimą, priėmimą ir vertinimą;
 - 2.3. konkurso komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, jos darbo organizavimą.
 - 2.4. asmenų, pretenduojančių į pareigas (toliau – pretendentai) vertinimą ir laimėtojo nustatymą.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS IR ATŠAUKIMAS

4. Namų direktorius tvirtina įsakymu dėl konkurso paskelbimo (toliau – įsakymas), kuriame nurodomas darbuotojas, atsakingas už konkurso paskelbimą, dokumentų atitikties pareigybės aprašyme nustatytiems reikalavimams sutikrinimą, vertinimą, konkurso dalyvių informavimą ir dokumentų pateikimą direktoriui ir Komisijai (toliau – Atsakingas asmuo).
5. Konkursas skelbiamas per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą VATIS ir VATARAS, Namų interneto svetainėse. Informacija apie konkursą gali būti skelbiama ir kitomis visuomenės informavimo priemonėmis.
6. Konkurso skelbime nurodoma:
 - 6.1. juridinio asmens, kuris skelbia konkursą, teisinė forma, buveinė ir kodas;
 - 6.2. pareigybei keliami reikalavimai (įskaitant kompetencijas);
 - 6.3. pareigybės, kuriai skelbiamas konkursas, aprašymas;
 - 6.4. būtinų pateikti dokumentų sąrašas, jų pateikimo tvarka;
 - 6.5. galimi pretendentų atrankos būdai, vertinimo metodai ir (arba) kriterijai;
 - 6.6. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą;
 - 6.7. informacija apie tai, kad pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo VATIS ir VATARAS informacinėje svetainėje, Namų internetinėje svetainėje <https://www.silalssp.lt/> dienos.
7. Namų direktorius konkursą gali atšaukti ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki pretendentų atrankos pradžios. Apie konkurso atšaukimą nedelsiant per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą VATIS ir VATARAS pranešama pretendents, norintiems dalyvauti konkurse ir pateikusiems dokumentus konkursą organizuojančiai įstaigai. Apie konkurso atšaukimą paskelbiama ir Namų interneto svetainėse nurodant motyvuotą atšaukimo priežastį.

III SKYRIUS

DOKUMENTŲ PATEIKIMAS, PRIĖMIMAS IR ATITIKTIES VERTINIMAS

8. Pretendentas, norintis dalyvauti konkurse, per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą VATIS ir VATARAS pateikia šiuos dokumentus:

8.1. Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje VATIS ir VATARAS nurodytos formos prašymą dalyvauti konkurse;

8.2. sistemoje nurodytos formos gyvenimo aprašymą (CV);

8.3. asmens tapatybę, išsilavinimą, darbo patirtį patvirtinančių dokumentų kopijas;

8.4. privačių interesų deklaraciją, pateikiamą Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir jo įgyvendinimo teisės aktų nustatyta tvarka;

8.5. užpildytą pretendento anketą (Konkursų valstybės ir Namų, 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, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ (toliau – Pretendento anketa), (Tvarkos 1 priedas);

8.6. kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį skelbime nurodytiems pareigybėms, į kurią pretenduoja, aprašyme nustatytiems reikalavimams kopijas.

9. Nuostatų 8 punkte nurodyti dokumentai teikiami 14 kalendorinių dienų nuo Konkurso paskelbimo Viešojo valdymo agentūros interneto VATIS ir VATARAS svetainėje dienos. Tuo atveju, 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 4–10 klausimų, Namų direktorius iki dokumentų pateikimo termino pabaigos gali priimti sprendimą pratęsti terminą, per kurį priimami pretendentų dokumentai, iki 10 darbo dienų. Apie termino pratęsimą skelbiama Tvarkos 5 punkte nustatyta tvarka.

10. Jeigu atsakingam asmeniui kyla pagrįstų abejonių dėl pretendento pateiktos informacijos tikrumo ar dėl pateiktos informacijos aiškumo arba jei pateikti ne visi Aprašo 8 punkte nurodyti dokumentai ir (ar) juose pateikta ne visa ir (ar) netiksli informacija, atsakingas asmuo per 3 darbo dienas nuo Tvarkos 8 punkte nurodytų dokumentų pateikimo termino pabaigos gali paprašyti pretendento per 3 darbo dienas nuo šio prašymo gavimo dienos pašalinti nustatytus trūkumus.

11. Pretendentas per Tvarkos 10 punkte nurodytą terminą per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą VATIS ir VATARAS pateikia prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopiją (-as). Pretendentui per šiame punkte nurodytą terminą nepateikus prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopijos (-ų), laikoma, kad jis neatitinka reikalavimų, ir jam neleidžiama dalyvauti Konkurse.

12. Atsakingas asmuo ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Tvarkos 8 punkte nurodytų dokumentų pateikimo termino, nurodyto Tvarkos 9 ir 10 punktuose (jeigu Tvarkos 10 punktas buvo taikomas), pabaigos įvertina, ar pretendentas atitinka reikalavimus.

13. Konkursą Namai per 2 darbo dienas nuo Tvarkos 12 punkte nurodyto termino pabaigos Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje VATIS ir VATARAS pažymi, ar pretendentas pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis atitinka reikalavimus. Jei nėra techninių galimybių Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje VATIS ir VATARAS pažymėti, ar pretendentas pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis atitinka reikalavimus, pretendentas apie atitiktį reikalavimams informuojamas elektroniniu paštu, kurį nurodė Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje VATIS ir VATARAS.

Pretendentui, kuris neatitinka reikalavimų ir (arba) nepateikė atitiktų reikalavimams patvirtinančių dokumentų bei teigiamai atsakė į bent vieną iš Pretendento anketos 4–10 klausimų, konkursą Namai per 2 darbo dienas nuo Tvarkos 12 punkte nurodyto termino pabaigos per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą VATIS ir VATARAS išsiunčia pranešimą, kad jam neleidžiama dalyvauti Konkurse, ir nurodo priežastis, kodėl jam neleidžiama dalyvauti.

14. Pretendentui, kuris atitinka reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į Pretendento anketos 4–10 klausimus, konkursą organizuojanti įstaiga ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki pretendentų vertinimo Komisijoje etapo (toliau – pretendentų atranka) pradžios išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų konkurse. Pranešime nurodoma pretendentų konkurso data, vieta, laikas, taip pat gali būti pateikiama Tvarkos 25 punkte nurodyta informacija, išskyrus klausimus ir užduotis.

15. Pasibaigus dokumentų priėmimo ir tikslinimo terminams, Atsakingas asmuo nedelsdamas praneša Namų direktoriui apie dokumentų priėmimo termino pabaigą.

IV SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

16. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas Tvarkos 14 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų konkurse, Namų direktoriaus įsakymu sudaroma Komisija pretendentų konkursui vykdyti. Komisija pretendentų konkursui vykdyti sudaroma ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki pretendentų konkurso dienos.

17. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 narių. Komisijos nariais skiriami darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, Tvarkos 16 punkte nurodytame įsakyme nurodomas Komisijos pirmininkas, Komisijos sekretorius, Komisijos nariai. Komisijos sekretoriumi skiriamas ne Komisijos narys.

18. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, kurie yra pretendentų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktiniai, partneriai, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka (toliau – partneris), sugyventiniai, taip pat pretendentų sutuoktinių, partnerių, sugyventinių vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, partneriai, sugyventiniai. Komisijos nariais negali būti skiriami kiti asmenys, dėl kurių nešališkumo kelia abejonių kitos aplinkybės. Komisijos narys, kuriam dėl dalyvavimo Komisijos veikloje gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas, apie tai ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki pretendentų konkurso informuoja Namų direktorių. Gautos informacijos pagrindu turi būti keičiama Komisijos sudėtis.

19. Konkursas turi įvykti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą VATIS ir VATARAS Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje turi įvykti pretendentų atranka.

22. Komisijos narys konkurse turi pasirašyti pasižadėjimą (Tvarkos 2 priedas). Komisijos nario – nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo įsakymo kuriuo sudaroma Komisija, pasirašymo dienos. Pasižadėjimas pridedamas prie Komisijos posėdžio protokolo (Tvarkos 3 priedas) (toliau – protokolas). Pasižadėjimas ir protokolas gali būti pasirašomi fiziniu arba kvalifikuotu elektroniniu parašu.

23. Komisija yra teisėta, jeigu jos darbe dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Kai Komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti jos pirmininkas, prieš 1 val. konkurso pradžios Namų direktoriaus įsakymu paskiriamas – kitas Komisijos pirmininkas.

24. Komisijos sudėtis gali būti keičiama iki nustatyto pretendentų konkurso Komisijos posėdžio pradžios laiko, jei paaiškėja aplinkybių, dėl kurių konkursas gali būti pripažintas neteisėtu ir (ar) jei dėl objektyvių aplinkybių Komisijos nariai negali dalyvauti Komisijos veikloje.

25. Prieš pretendentų konkursą Komisija aptaria pretendentų vertinimo kriterijus ir metodą (pokalbį), vertinimo balų skaičiavimo procedūrą. Komisijos nariai privalo užtikrinti parengtų klausimų ir užduočių konfidencialumą.

V SKYRIUS KONKURSO LAIMĖTOJO NUSTATYMAS

26. Pretendentas gali dalyvauti pretendentų konkurse, jeigu atitinka reikalavimus, juos įvertinus Tvarkos III skyriuje nustatyta tvarka.

27. Pretendentų konkurso eiga ir rezultatai įforminami protokole (Tvarkos 3 priedas).

28. Pretendentai, dalyvaujantys pretendentų konkurse, prieš pretendentų konkurso pradžią Komisijos sekretoriui privalo pateikti galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

29. Prieš pradėdant pretendentų konkursą pretendentai žodžiu supažindinami su vertinimo eiga. Pretendentų vertinimas pradėdamas pretendentams nurodytu laiku ir nurodytoje vietoje.

30. Konkurso vertinimo metodas – testas žodžiu (pokalbis).

31. Pretendentų vertinimo pretendentų konkurse metu kiekvienas Komisijos narys pretendentų tinkamumą eiti pareigas, vertina individualiai – nuo 1 iki 10 balų, užpildydami individualaus vertinimo lentelę (Tvarkos 4 priedas). Žemiausias įvertinimas yra 1 balas, aukščiausias – 10 balų. Kiekvienam pretendentui, individualaus vertinimo metu skirti balai susumuojami ir dalijami iš pretendentų konkurse dalyvaujančių Komisijos narių skaičiaus. Šie kiekvieno Komisijos nario vertinimo vidurkiai susumuojami ir dalijami iš pretendentų konkurse dalyvaujančių Komisijos narių skaičiaus.

Vertinimo balai apvalinami iki šimtosios dalies. Pretendentų konkurso metu kiekvienam pretendentui turi būti pateikiami vienodi ar lygiaverčiai klausimai ar užduotys. Pretendentų konkurso metu pretendentams pateikti klausimai, užduotys ir atsakymai į juos neviešinami. Pretendento atsakymai į pretendentų konkurso metu pateiktus klausimus ir užduotis kitiems pretendentams neviešinami. Pretendentų konkurso eigai fiksuoti ir vertinimo objektyvumui užtikrinti daromas skaitmeninis garso įrašas. Skaitmeninis garso įrašas pridedamas prie protokolo.

40. Pokalbio rezultatai įforminami Pokalbio protokolu, kurį pasirašo Namų direktorius ir Komisijos sekretorius ir Komisijos nariai. Pokalbio protokolas gali būti pasirašomas fiziniais arba kvalifikuotais elektroniniais parašais. Apie Konkurso rezultatus pretendentai, dalyvavę pokalbyje, privalo susipažinti - pasirašydami ant protokolo.

41. Pokalbio su Komisija metu daromas skaitmeninis garso įrašas. Skaitmeninis garso įrašas perkeliamas į kompiuterinę laikmeną ir pridedamas prie Pokalbio protokolo. Pretendentas su savo Pokalbio įrašu ir Pokalbio protokolu gali susipažinti Konkursui pasibaigus, pateikęs rašytinį prašymą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Namų direktorius Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 3 punkto pagrindu Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 17 straipsnyje nustatyta tvarka, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo konkurso laimėtojo paskelbimo privalo kreiptis (*dėl pareigybių, kurios yra patvirtintos Namų direktoriaus įsakymu*)

į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti Namų (laimėtas) pareigas, pateikimo.

43. Konkursą laimėjęs asmuo skiriamas į pareigas arba priimamas sprendimas nepriimti jo į pareigas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas. Šis terminas gali būti pratęstas šalių susitarimu.

44. Konkursas laikomas neįvykusi, jeigu:

44.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė Tvarkos 8 punkte nurodytų dokumentų;

44.2. Tvarkos 14 punkte nurodytas pranešimas apie atitiktį reikalavimams neišsiųstas nė vienam pretendentui;

44.3. nė vienas pretendentas neatvyko į pretendentų konkursą ar Pokalbį;

44.4. nė vienas pretendentas konkurso metu nesurinko daugiau kaip 6 balų;

44.5. nė vienas pretendentas po Pokalbio su Namų direktoriumi nesurinko daugiau kaip 6 balų;

44.6. Namų direktorius Tvarkos 7 punkte nustatyta tvarka atšaukia konkursą;

44.7. Iš Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos gavus Tvarkos 42 punkte nurodytą informaciją, šios informacijos pagrindu Namų direktorius priima sprendimą nepriimti asmens į šias pareigas;

44.8. konkursą laimėjusiam asmeniui atsisakius eiti pareigas.

45. Tais atvejais, kai konkursas 44 punkte nurodytais pagrindais laikomas neįvykusi, Konkursas skelbiamas iš naujo.

46. Nuostatuose nurodyti asmens duomenys tvarkomi konkurso, apimančio Tvarkos 3 punkte nurodytas procedūras, organizavimo ir šių procedūrų vykdymo kontrolės tikslais. Asmens duomenys, nurodyti Tvarkos 8 punkte, tvarkomi Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos nuostatų, patvirtintų Valstybės tarnybos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2007 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. 27V-8 „Dėl Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“, nustatyta tvarka. Pretendentų prašymai dalyvauti konkurse ir kiti pateikti dokumentai, konkurso protokolai ir protokolų išrašai dėl laimėjusio konkursą asmens konkursą organizuojančioje įstaigoje tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Gavusi iš viešosios informacijos rengėjo ir (ar) skleidėjo klausimus apie pretenduojančius į Namų pareigas asmenis, Namų direktorius informaciją teikia, jei yra gavęs asmens sutikimą dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms (5 priedas).

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

Šilalės rajono socialinių paslaugų namų
darbuotojų, priėmimo į darbą konkurso būdu tvarkos
aprašo
1 priedas

PRETENDENTO ANKETA

1. Pretendentas _____ (vardas
ir pavardė, asmens kodas) 2

2. Įstaiga, kuriai pateikiama
anketa _____

3. Įstaigos pavadinimas ir pareigybė 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 Jums eiti pareigas, nurodytas šios anketos 3 punkte, taip pat pareigas šios
anketos 3 punkte nurodytoje įstaigoje?

6. Ar esate pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems
interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo, kurio padaryta turtinė žala valstybei, padarymo ir
turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą?

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

7. Ar esate pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems
interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinimo
nuosprendžio įsiteisinimo dienos nepraėjo 3 metai?

Pobūdžio

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

8. Ar buvote atleistas iš skiriamų ar renkamų pareigybių dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo,
pareigų vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigybių dienos nepraėjo 3 metai?

9. Ar esate pripažintas neveiksniu ar neveiksniu tam tikroje srityje (ribotai veiksnis)?

(jeigu taip, nurodykite kokioje srityje esate pripažintas neveiksniu(ribotai veiksniumi)
10. Ar esate kito juridinio asmens valdymo organo narys?

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

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 nurodytą pareigybę tikslais, taip pat kad bus tikrinama, ar jie teisingi.

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

(parašas)

(vardas, pavardė)

Šilalės rajono socialinių paslaugų namų
darbuotojų, priėmimo į darbą konkurso būdu tvarkos
aprašo
2 priedas

PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)
p a s i ž a d u neatskleisti pretendentų asmens duomenų.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Šilalės rajono socialinių paslaugų namų
darbuotojų priėmimo į darbą konkurso būdu tvarkos aprašo
3 priedas

ŠILALĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMAI
LAISVŲ DARBO VIETŲ KONKURSO POSĖDŽIO
PROTOKOLAS

Šilalė

Konkurso Šilalės rajono socialinių paslaugų namų.....
darbuotojo pareigoms užimti komisijos, sudarytos Šilalės rajono socialinių paslaugų namuose
.....m.d. įsakymu Nr.

posėdis vyko _____
(data)

posėdžio pradžia _____
(nurodomas laikas)

posėdžio pabaiga _____
(nurodomas laikas)

Komisijos pirmininkas _____
(vardas, pavardė)

Komisijos sekretorė _____
(vardas, pavardė)

Komisijos nariai: _____

Pareigybė, į kurią organizuoja priėmimą,
pavadinimas _____

Pretendentai: _____

Pretendentai, kuriems neleistina dalyvauti konkurse, nurodant priežastį

Testas raštu vertinimo lentelė

Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas balais

Pretendentų raštu komisijos vertinimo suvestinėje lentelėje įrašyti teisingai.

Komisijos sekretorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Testu žodžiu (pokalbio) individualaus vertinimo suvestinė lentelė

Nr.	Pretendento vardas, pavardė	Komisijos nariai				Pokalbio balo vidurkis

Pretendentų žodžiu komisijos vertinimo suvestinėje lentelėje įrašyti teisingai.

Komisijos sekretorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pretendentų testo raštu, žodžiu ir privalumų vertinimo balais suvestinė lentelė

Pretendento vardas ir pavardė	Testas raštu rezultatas(balais)	Testas žodžiu rezultatas(balais)	Bendra gautų balų suma(1+2)	Konkurse užimta vieta

Komisijos sprendimas dėl konkurso laimėtojo

Komisijos pirmininkas

(parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Komisijos sekretorė

(parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Komisijos nariai:

(parašas)

_____ (vardas, pavardė)

(parašas)

_____ (vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Su konkurso rezultatais susipažinome:

(pretendentų parašai)

(vardai, pavardės)

(data)

Šilalės rajono socialinių paslaugų namų
darbuotojų, priėmimo į darbą konkurso būdu tvarkos
aprašo
4 priedas

PRETENDENTO TESTO ŽODŽIU INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ

Nr.	Pretendento vardas, pavardė	Įvertinimo balas
		Testo žodžiu (pokalbis)
1.		

Komisijos pirmininkas (narys)

(parašas)

(vardas, pavardė)
