



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
RESPUBLIKINĖS VILNIAUS UNIVERSITETINĖS LIGONINĖS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RESPUBLIKINĖS VILNIAUS UNIVERSITETINĖS
LIGONINĖS KONKURSŲ Į PADALINIŲ VADOVŲ PAREIGAS ORGANIZAVIMO
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2023 m. birželio 28 d. Nr. V-1.4.-112
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15 straipsnio nuostatomis:

1. T v i r t i n u viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus universitetinės ligoninės konkursų į padalinių vadovų pareigas organizavimo nuostatus (pridedama).
2. N u r o d a u Dokumentų valdymo ir komunikacijos skyriui su šiuo įsakymu dokumentų valdymo sistemoje supažindinti direktoriaus pavaduotoją valdymui, direktoriaus pavaduotoją klinikiniam darbui bei Teisės ir personalo skyriaus darbuotojus.
3. P a v e d u įsakymo vykdymo kontrolę direktoriaus pavaduotojai valdymui.

Direktorė

dr. Jelena Kutkauskienė

Parengė
Teisės ir personalo skyriaus teisėtininkas

Artūras Marčiulionis
2023-06-26

Direktorės pavaduotoja
klinikiniam darbui
Margarita Butėnienė
2023-06-27

Direktorius pavaduotoja
valdymui
Violeta Kanapeckienė
2023-06-26

Teisės ir personalo skyriaus
vedėja
Rūta Sinkevičienė

2023-06-26

PATVIRTINTA

VšĮ Respublikinės Vilniaus universitetinės
ligoninės direktoriaus

2023 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1.4.-112

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RESPUBLIKINĖS VILNIAUS UNIVERSITETINĖS LIGONINĖS KONKURSŲ Į PADALINIŲ VADOVŲ PAREIGAS ORGANIZAVIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus universitetinės ligoninės (toliau – Ligoninė) konkursų į padalinių vadovų pareigas organizavimo nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja konkursų, skirtų užimti Ligoninės struktūrinio padalinio (centro, tarnybos, skyriaus) vadovo / vedėjo pareigas (toliau – konkursai), organizavimo ir vykdymo tvarką.
2. Konkurso organizavimo ir vykdymo tvarka apima:
 - 2.1. konkurso paskelbimą ir atšaukimą;
 - 2.2. pretendentų, siekiančių užimti pareigybę Ligoninėje (toliau – pretendentai), dokumentų pateikimą, priėmimą ir vertinimą;
 - 2.3. konkurso komisijos (toliau – komisija) sudarymą ir jos darbo organizavimą;
 - 2.4. pretendentų vertinimą ir laimėtojo nustatymą;
 - 2.5. kitų procedūrų atlikimą.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS IR ATŠAUKIMAS

3. Sprendimą skelbti konkursą priima Ligoninės direktorius
4. Informacija apie konkursą skelbiama Ligoninės interneto svetainėje bei Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje (toliau - VATIS). Konkursas gali būti skelbiamas ir kituose informacijos šaltiniuose.
5. Konkurso skelbime nurodoma:
 - 5.1. įstaigos, kuri skelbia konkursą, pavadinimas;
 - 5.2. pareigybės, kuriai skelbiamas konkursas, aprašymas;
 - 5.3. kvalifikaciniai reikalavimai pretendents;
 - 5.4. privalomų pateikti dokumentų sąrašas (toliau – dokumentai);
 - 5.5. dokumentų pateikimo tvarka ir data arba terminas, iki kada priimami pretendentų dokumentai;
 - 5.6. pretendentų vertinimo būdas;
 - 5.7. nuoroda, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą;
 - 5.8. kita informacija.
6. Konkursą, motyvuotu sprendimu, Ligoninė gali atšaukti ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki pretendentų vertinimo komisijos posėdžio (toliau – atranka) pradžios. Apie konkurso atšaukimą Ligoninė nedelsdama elektroniniu paštu arba per VATIS informuoja pretendentes, pateikusius dokumentus Ligoninei. Apie konkurso atšaukimą taip pat paskelbiama VATIS, Ligoninės interneto tinklapyje ir / ar kitose informacijos šaltiniuose, kuriuose buvo paskelbtas konkursas.

III SKYRIUS PRETENDENTŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

7. Pretendentas privalo pateikti:

7.1. gyvenimo aprašymą, kuriame turi nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą (kuriuo pretendentas, teikęs dokumentus ne per VATIS, bus informuojamas apie atitiktį nustatytiems reikalavimams ir siunčiama kita informacija, susijusi su organizuojamu konkursu), išsilavinimą ir darbo patirtį;

7.2. išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopijas;

7.3. kitų dokumentų kopijas, patvirtinančias pretendento atitiktį skelbime nurodytiems kvalifikaciniais reikalavimams;

7.4. užpildytą Pretendento anketą, nurodytą 1 priede arba užpildytą VATIS;

7.5. taip pat kitus dokumentus, kurie nurodyti skelbime.

8. Dokumentai pateikiami per VATIS arba elektroniniu paštu cv@rvul.lt.

9. Pretendentų dokumentai priimami ne trumpiau kaip 20 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo dienos. Konkreti dokumentų teikimo trukmė nurodoma konkurso skelbime.

10. Visi dokumentai turi būti pateikti valstybine kalba. Jei atitinkami dokumentai yra išduoti kita kalba, turi būti pateiktas vertėjo parašu ir vertimų biuro antspaudu patvirtintas vertimas į lietuvių kalbą.

11. Gavęs dokumentus, Ligoninės Teisės ir personalo skyrius (toliau – Skyrius) juos patikrina, nustato ar pretendentas atitinka nustatytus reikalavimus, ar nėra kitų aplinkybių, dėl kurių pretendentas negali dalyvauti konkurse. Jeigu Skyriui iškyla abejonių dėl pretendento pateiktų dokumentų ar informacijos, nurodytos nuostatų 7 punkte, tikrumo arba pretendentas nepateikė dalies reikalaujamų dokumentų, pateikė juos neužpildytus, netinkamai patvirtintus ir kt., Skyrius gali per 3 darbo dienas nuo dokumentų gavimo dienos, paprašyti pretendento paaiškinti, pateikti papildomus ar neužpildytus dokumentus, įrodančius atitiktį keliams reikalavimams. Prašymas paaiškinti (pateikti) dokumentus pateikiamas pretendento nurodytu elektroniniu paštu arba per VATIS (jei pretendentas per jį teikė dokumentus). Pretendentui nepaaiškinus, nepatikslinus, nepateikus prašomų dokumentų ar jų tinkamai patvirtintų kopijų per Ligoninės nustatytą terminą, Skyrius konstatuoja, kad pretendentas neatitinka keliamų reikalavimų ir negali dalyvauti konkurse.

12. Pasibaigus dokumentų priėmimo terminui, pretendentui, kuris atitinka skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, Skyrius per 5 darbo dienas elektroniniu paštu arba per VATIS (jei pretendentas per jį teikė dokumentus), išsiunčia pranešimą apie kvietimą dalyvauti pretendentų atrankoje.

13. Pasibaigus dokumentų priėmimo terminui, pretendentui, kuris neatitinka skelbime nustatytų reikalavimų, Skyrius per 5 darbo dienas elektroniniu paštu arba per VATIS (jei pretendentas per jį teikė dokumentus) išsiunčia motyvuotą pranešimą, kodėl jis negali dalyvauti pretendentų atrankoje.

14. Paaiškėjus atrankos vietai, datai ir laikui, Skyrius ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki atrankos informuoja apie tai pretendentus elektroniniu paštu arba per VATIS (jei pretendentas per jį teikė dokumentus).

IV SKYRIUS KONKURSO KOMISIJOS SUDARYMAS

15. Jei bent vienam pretendentui išsiunčiamas nuostatų 11 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, Ligoninės direktoriaus įsakymu sudaroma konkurso komisija.

16. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 (penkių) narių. Įsakyme dėl komisijos sudarymo nurodomi komisijos pirmininkas, komisijos pirmininko pavaduotojas, kiti komisijos nariai ir komisijos sekretorius. Komisijos sekretoriumi gali būti skiriamas komisijos narys arba kitas

asmuo. Komisijos pirmininkas, komisijos sekretorius ir komisijos nariai privalo pasirašyti nustatytos formos pasižadėjimą (2 priedas).

17. Komisijos veikla laikoma teisėta, jeigu joje dalyvauja ne mažiau kaip pusė komisijos narių. Kai komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti komisijos pirmininkas, sekretorius arba kuris nors jos narys, Ligoninės direktorius gali įsakymu paskirti kitą komisijos pirmininką, sekretorių arba narį.

18. Komisijos sudėtis gali būti keičiama atrankos dieną iki nustatyto komisijos posėdžio pradžios laiko.

19. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, kurie yra pretendentų tėvai (įtėviai), 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, taip pat asmenys, kuriems kyla interesų konfliktas dėl esamo ar būsimos pavaldumo pretendentui darbo santykiuose.

20. Konkurse stebėtojų teisėmis gali dalyvauti Ligoninės Darbo tarybos, Ligoninėje veikiančios (-ių) profesinės (-ių) sąjungos (-ų), Stebėtojų tarybos, Gydytojų tarybos, Slaugos tarybos ar kitų institucijų, įstaigų ir (ar) organizacijų atstovams (toliau – stebėtojai): ne daugiau kaip po vieną Darbo tarybos ir, Ligoninėje veikiančios (-ių) profesinės (-ių) sąjungos (-ų) atstovą ir ne daugiau kaip tris (iš viso) Stebėtojų tarybos, Gydytojų tarybos, Slaugos tarybos ar kitų institucijų, įstaigų ir (ar) organizacijų atstovus.

Prašymą leisti stebėti konkursą stebėtojai ne vėliau kaip 3 darbo dienos iki pretendentų atrankos pradžios pateikia Skyriui. Skyrius, gavęs didesnę nei 19 punkte nurodytą prašymų stebėti konkurso eigą skaičių, kvietimus stebėti konkursą išsiunčia pirmiesiems trims pateikusiems prašymus. Kvietime yra nurodomas pretendentų atrankos laikas ir vietas. Prašymus, kurie nebuvo patenkinti, pateikę asmenys informuojami, kad leidimas stebėti konkursą nesuteikiamas bei nurodoma to priežastis.

Stebėtojai turi teisę susipažinti su visais dokumentais, susijusiais su konkurso organizavimu. Stebėtojai komisijos sekretoriui, prieš pretendentų atranką privalo pateikti galiojančią asmens dokumentą, įgaliojimą dalyvauti atrankoje stebėtojo teisėmis ir pasirašyti pasižadėjimą (2 priedas). Pasirašytas pasižadėjimas pridedamas prie komisijos posėdžio protokolo (3 priedas).

V SKYRIUS PRETENDENTŲ ATRANKA

21. Ne vėliau kaip per 90 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo turi įvykti pretendentų atranka.

22. Pretendentai, atvykdami į atranką, privalo turėti galiojančią asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Pretendentams, nepateikusiems asmens tapatybę patvirtinančio dokumento ar pateikusiems negaliojančią asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, neleidžiama dalyvauti atrankoje ir apie tai pažymima komisijos posėdžio protokole.

23. Atrankoje gali būti taikomi šie vertinimo būdai:

23.1. testas raštu (praktinė užduotis, skirta patikrinti pretendento žinias tam tikroje srityje);

23.2. interviu ir testas žodžiu:

23.2.1. interviu metu kiekvienas komisijos narys pretendentams užduoda vienodus klausimus, taip pat gali būti užduodami pretendentų atsakymus patikslinantys klausimai;

23.2.2. testo žodžiu metu vertinamas padalinio veiklos programos / gairių pristatymas.

24. Atrankos metu vertinami pretendento įgūdžiai, profesinė ar darbo patirtis, dalykinės savybės. Taip pat vertinami pretendentų į vadovaujamas pareigas vadovavimo gebėjimai (gebėjimas planuoti, organizuoti ir koordinuoti darbus, numatyti užduotis, veiklos žingsnius, kontroliuoti darbų procesus ir pan.).

25. Atranka žodžiu vykdoma individualiai, kitiems pretendents nedalyvaujant. Atsakinėjimo eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, kurį teisės aktų nustatyta tvarka Skyrius saugo kartu su komisijos posėdžio protokolu.

26. Pretendentų vertinimo atrankos metu kiekvienas komisijos narys pretendentų atsakymus į klausimus ir pretendento pristatytą veiklos programą vertina individualiai – nuo 1 iki 10 balų, užpildydamas individualaus vertinimo lentelę (4 priedas). Balais nuo 1 iki 10 vertinamas ir testas raštu. Žemiausias įvertinimas yra 1 balas, aukščiausias – 10 balų.

27. Atrankai pasibaigus, komisijos nariai užpildytas ir pasirašytas pretendentų individualaus vertinimo lenteles įteikia komisijos sekretoriui. Komisijos sekretorius kiekvieno pretendento įvertinimus (testo žodžiu ir testo raštu, jei toks buvo taikytas) surašo komisijos posėdžio protokole. Kiekvienam pretendentui skirti balai susumuojami ir dalijami iš komisijos narių skaičiaus.

28. Jei pretendentai vertinami daugiau nei vienu atrankos būdu, į vėliau kitu būdu vertinamų pretendentų atranką kviečiami surinkę ne mažiau kaip 6 balus per pirmąjį taikytą atrankos būdą.

29. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip po 6 balus kiekvienu atrankos būdu), komisija juos kviečia į antrą testo žodžiu etapą ir užduoda papildomus klausimus. Jeigu įvertinus pretendentų atsakymus į papildomus klausimus, komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, komisijos pirmininko balsas yra lemiamas.

30. Nesant vienodo pretendentų atrankos įvertinimo, konkurso laimėtoju laikomas, daugiausia balų, bet ne mažiau kaip 6 balus kiekvienu atrankos būdu surinkęs pretendentas.

31. Konkursas laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvavo nors vienas pretendentas ir jis surinko ne mažiau kaip 6 balus kiekvienu atrankos būdu.

32. Atrankos eiga, rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami komisijos posėdžio protokolu. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius.

33. Pasibaigus atrankai, komisijos sekretorius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas elektroniniu paštu arba per VATIS informuoja pretendentus apie konkurso rezultatus.

VII. DARBO SUTARTIES SU KONKURSA LAIMĖJUSIU PRETENDENTU SUDARYMAS

34. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo nustatyta tvarka, Ligoninės direktorius arba jo įgaliotas darbuotojas kreipiasi į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą (toliau – STT) dėl informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo konkurso pabaigos.

35. Sprendimas dėl konkursą laimėjusio asmens priėmimo / nepriėmimo į konkurso būdu laimėtą pareigybę priimamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienas po to, kai Ligoninės direktorius gauna STT informaciją apie pretendentą.

36. Jeigu konkurse dalyvauja keli pretendentai, o konkursą laimėjęs pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba, remiantis STT informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą, priimamas sprendimas nepriimti pretendento į konkurso būdu laimėtą pareigybę, konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir didžiausią balą, bet ne mažiau kaip 6 balus surinkęs pretendentas. Jeigu šis pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba, remiantis STT informacija, priimamas sprendimas nepriimti pretendento į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

37. Jeigu konkurse dalyvauja tik vienas pretendentas, kuris laimi konkursą, tačiau nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba, remiantis STT informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą, priimamas sprendimas nepriimti pretendento į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

38. Priėmimo į pareigybę data nustatoma susitarimu.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Visi atrankoje dalyvavę pretendentai, pateikę rašytinį prašymą, turi teisę susipažinti su komisijos posėdžio protokolu, savo atliktu testu raštu ir testo žodžiu savosios dalies skaitmeniniu garso įrašu.

40. Šiuose Nuostatuose nurodyti pretendentų asmens duomenys tvarkomi konkurso organizavimo, apimančio Nuostatų 3 punkte nurodytas procedūras, ir šių procedūrų vykdymo kontrolės tikslais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Veiksmai, neveikimas ir (ar) sprendimai, kuriais pažeidžiamos Nuostatų ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų normos, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

42. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas po konkurso gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Nuostatai gali būti keičiami, papildomi ar panaikinami Ligoninės direktoriaus įsakymu.

44. Nuostatai peržiūrimi ir keičiami pasikeitus išoriniam teisiniam reglamentavimui ar atsiradus poreikiui.

45. Už nuostatų atnaujinimo, keitimo ar pripažinimo negaliojančiais iniciavimą atsakingas Skyrius.

Teisės ir personalo skyriaus
vedėja
Rūta Sinkevičienė

Teisininkas
Artūras Marčiulionis


Direktoriaus pavaduotoja
valdymui
Violeta Kanapeckienė

2230626

PRETENDENTO ANKETA

(data)

(sudarymo vieta)

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

2. Valstybės ar savivaldybės įmonės, įstaigos (toliau – įmonė, įstaiga) savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba įmonė, įstaiga, kuriai pateikiama anketa _____

3. Įmonės, įstaigos pavadinimas ir pareigybė įmonėje, įstaigoje, į kurią pretenduojama _____

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje įmonėje, įstaigoje 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), ar kurio nors iš šių asmenų ir Jūsų darbas įmonėje, 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 Jums atimta teisė užimti pareigybę, nurodytą šios anketos 3 punkte? _____

6. Ar esate 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 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 uždraustos organizacijos narys? _____

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

10. Ar esate pripažintas neveiksniu ar neveiksniu tam tikroje srityje (ribotai veiksnium)?__

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

11. Ar esate kito juridinio asmens valdymo organo narys (į šį klausimą privalo atsakyti tik pretendentas į įmonės, įstaigos vadovo pareigybę)? _____

(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 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.

Pretendentas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

(Pasižadėjimo formos pavyzdys)

PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
p a s i ž a d u neatskleisti asmens duomenų paslapties; saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais
tikslais ir tvarka naudoti visą su Ligoninės konkursu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma dirbant
Ligoninės konkurso komisijos pirmininku, jo pavaduotoju, nariu ar sekretoriumi; man patikėtus
dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;
nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

Esu įspėtas(-a), kad, pažeidęs(-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Ligoninei ir konkurso
pretendentams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PRETENDENTŲ VERTINIMO SUVESTINĖ LENTELĖ

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos nariai					Testo žodžių balų vidurkis	Testo raštu balų vidurkis	Bendras balas	Užimta vieta
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										

PRETENDENTŲ PAPILDOMO VERTINIMO LENTELĖ

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

KOMISIJOS SPRENDIMAS:

konkursą laimėjo _____

Komisijos pirmininkas _____
(Parašas) (Vardas ir pavardė)Komisijos sekretorius _____
(Parašas) (Vardas ir pavardė)

PRETENDENTŲ INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas balais nuo 1 iki 10		
		Interviu įvertinimas	Veiklos programos įvertinimas	Įvertinimų vidurkis

Komisijos narys _____
(Vardas, pavardė, parašas)

(Data)