PATVIRTINTA

Kupiškio technologijos ir

verslo mokyklos

direktoriaus 2024 m. kovo 8 d.

įsakymu Nr. 2024/V1-54

**KUPIŠKIO TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO INFRASTRUKTŪRAI PAREIGOMS UŽIMTI KONKURSO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kupiškio technologijos ir verslo mokyklos (toliau – Mokykla) direktoriaus pavaduotojo infrastruktūrai pareigoms užimti konkurso sąlygų ir vykdymo aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 41 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ bei Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintu Mokyklos konkursų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu.

2. Konkurso direktoriaus pavaduotojo infrastruktūrai pareigoms užimti organizavimas ir vykdymas apima:

2.1. konkurso paskelbimą;

2.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau – dokumentai), pateikimą ir priėmimą;

2.3. pretendentų užimti pareigybę Mokykloje atrankos komisijos (toliau – komisija) sudarymą ir asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau – pretendentai), atranką.

**II SKYRIUS**

**KONKURSO PASKELBIMAS**

3. Skelbti konkursą direktoriaus pavaduotojo infrastruktūrai pareigoms užimti.

4. Nustatyti pretendentų atrankos būdą – testą raštu ir testą žodžiu (pokalbį).

5. Mokykla per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (toliau – VATIS) pateikia Viešojo valdymo agentūrai direktoriaus pavaduotojo infrastruktūrai pareigoms užimti pareigybės aprašymą. Konkursas per VATIS skelbiamas Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje ir Mokyklos interneto svetainėje - **https://kupiskiotvm.lt**. Papildomai gali būti skelbiama ir kituose informacijos šaltiniuose.

6. Konkurso skelbime nurodoma:

6.1. Mokyklos pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas.

6.2. direktoriaus pavaduotojo infrastruktūrai pareigybė (trumpai aprašomas darbo pobūdis).

6.3. kvalifikaciniai reikalavimai pretendentams.

6.4. kokius dokumentus būtina pateikti.

6.5. informacija apie tai, kad pretendentų dokumentai priimami per 10 darbo dienų po konkurso paskelbimo nurodytose interneto svetainėse; kad pateikiant pretendentų dokumentus, kilus pagrįstų abejonių dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams ir prireikus patikslinti ar papildyti pateiktus dokumentus Mokyklos direktoriaus sprendimu, 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 ir 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 1 priedas) 4–10 klausimų, terminas, per kurį priimami pretendentų dokumentai po konkurso paskelbimo nurodytose interneto svetainėse, gali būti pratęstas iki 10 darbo dienų (sprendimą priima Mokyklos direktorius);

6.6. pretendentų atrankos būdas;

6.7. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą.

7. Priėmus dokumentus, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui Mokyklos įgaliotas asmuo patikrina, ar pretendentas atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis.

**III SKYRIUS**

**KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI PRETENDENTUI**

8. Direktoriaus pavaduotojo infrastruktūrai kvalifikacijai keliami reikalavimai:

8.1. ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

8.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamojo darbo patirtį;

8.3. mokėti valstybinę lietuvių kalbą, dirbti kompiuteriu su Microsoft Word, Microsoft Excel ir Microsoft Power Point programomis, interneto naršykle, elektroninio pašto programa, naudotis kitomis informacinėmis technologijomis, valdyti, kaupti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas bei pasiūlymus;

8.4. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti darbą savo veiklos srityje;

8.5. išmanyti dokumentų rengimo taisykles;

8.6. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius Mokyklos veiklą.

**IV SKYRIUS**

**DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS**

9. Pretendentas privalo pateikti:

9.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

9.2. išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams ir šių dokumentų kopijas;

9.3. gyvenimo aprašymą;

9.4. užpildytą pretendento anketą (pagal Aprašo 1 priedą)

10. Pretendentas pateikia dokumentus VATIS sistemoje, originalus komisijai pateikia konkurso vykdymo dieną. Pretendentų dokumentai priimami 10 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo, įskaitant konkurso paskelbimo dieną.

11. Pretendentas, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir kuris neigiamai atsakė į pretendentų anketos 4-6 klausimus, per 5 darbo dienas nuo pretendentų dokumentų priėmimo pabaigos, gauna pranešimą apie atrankos vykdymo datą, vietą ir laiką, bei kokių dokumentų originalai turi būti pateikti.

**V SKYRIUS**

**KOMISIJOS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRKANKA**

12. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo dienos sudaroma komisija. Ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo komisijos sudarymo turi įvykti konkursas.

13. Komisiją sudaro konkursą organizuojančios Mokyklos direktorius, paskirdamas komisijos pirmininką, kitus komisijos narius ir komisijos sekretorių. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną.

14. Komisija sudaroma iš 5 Mokyklos darbuotojų. 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.

15. Konkursą organizuojančioje Mokykloje, konkurse stebėtojų teisėmis gali dalyvauti ne daugiau kaip du Darbo tarybos atstovai, kurie Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytais pagrindais ir tvarka įgyvendina darbuotojų atstovavimą (informavimą, konsultavimą ir dalyvavimą priimant direktoriaus sprendimus) Mokykloje.

Konkurse stebėtojų teisėmis gali dalyvauti ne daugiau kaip po vieną iš dviejų Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų (toliau – viešasis juridinis asmuo), išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgaliotą atstovą (toliau – visuomenės atstovai). Prašymą leisti visuomenės atstovams stebėti konkursą viešieji juridiniai asmenys ne vėliau kaip iki pretendentams nustatytos dokumentų pateikimo termino pabaigos elektroniniu paštu pateikia konkursą organizuojančiai Mokyklai. Konkursą organizuojanti Mokykla, apie konkurso laiką ir vietą praneša viešiesiems juridiniams asmenims, pirmiems dviem pateikusiems prašymą leisti visuomenės atstovams stebėti konkursą, elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki konkurso. Viešiesiems juridiniams asmenims, Mokyklai pateikusiems prašymus leisti visuomenės atstovams stebėti konkursą vėliau už pirmuosius du viešuosius juridinius asmenis, Mokykla praneša elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki konkurso, kad leidimas stebėti konkursą visuomenės atstovams nesuteikiamas.

Konkurse stebėtojų teisėmis dalyvaujantys visuomenės atstovai komisijos sekretoriui prieš konkursą privalo pateikti galiojantį asmens dokumentą, kuriame yra asmens kodas ir nuotrauka, įgaliojimą dalyvauti konkurse stebėtojo teisėmis ir pasirašyti pasižadėjimą (Aprašo 2 priedas) neatskleisti pretendentų asmens duomenų. Pasižadėjimas pridedamas prie konkurso protokolo.

Konkurse stebėtojų teisėmis dalyvaujantys visuomenės atstovai turi teisę stebėti konkurso eigą. Jiems draudžiama konkurso metu daryti garso ar vaizdo įrašus, naudoti kitas technines priemones. Šias technines priemones naudojantys ar komisijos darbui trukdantys visuomenės atstovai komisijos pirmininko sprendimu gali būti pašalinami iš konkurso ir apie tai pažymima protokole.

16. Vertinama pretendento profesinė ar darbo patirtis ir dalykinės savybės. Jeigu pretendentas pateikia dokumentus, patvirtinančius atitinkamą patirtį ir dalykines savybes, jos gali būti netikrinamos.

17. Testas raštu sudaromas iš 30 klausimų, testo rezultatai pridedami prie konkurso protokolo ir saugomi Mokykloje. Testas žodžiu sudaromas iš 6 klausimų , jo eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, jis perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie konkurso protokolo ir saugomas Mokykloje.

18. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina pretendentų atrankoje dalyvaujančius pretendentus balais nuo 1 iki 10 už kiekvieną testą. Vertinant pretendentus, turi dalyvauti daugiau kaip pusė komisijos narių. Vertinimo tvarką nustato komisija.

19. Pretendentas, surinkęs mažiau kaip 6 balus už vieną testą (mažiau kaip 12 balų – už du testus), laikomas neperėjusiu pretendentų atrankos.

20. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus už vieną testą arba ne mažiau kaip 12 balų už du testus), vertinami šių pretendentų privalumai, nurodyti jų pateiktuose gyvenimo aprašymuose. Jeigu įvertinus pretendentų privalumus ir veiklos programas komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.

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

22. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius. Raštu ir žodžiu atlikti testai pridedami prie protokolo.

23. Konkursą laimėjęs pretendentas priimamas į pareigas.

24. Jeigu konkurse užimti pareigybę Mokykloje dalyvauja keli pretendentai, o konkursą laimėjęs pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimantis Mokyklos direktorius, 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 20 punkte nustatyta tvarka. Jeigu šis pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimantis Mokyklos direktorius, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie šį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę. Jeigu konkurse užimti pareigybę Mokykloje dalyvauja tik vienas pretendentas, kuris laimi konkursą, tačiau nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimantis Mokyklos direktorius, 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.

25. Jeigu Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo nustatytais atvejais turi būti kreipiamasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą gavimo, tai kreipiamasi ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo konkurso pabaigos, 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.

26. Kompetentingos valstybės institucijos pateiktos informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą pagrindu konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančiam Mokyklos direktoriui priėmus sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, priimamas kitas iš eilės pagal konkurso rezultatus pretendentas, kaip nurodyta Aprašo 24 punkte ir 25 punkte.

27. Priėmimo į pareigybę data nustatoma konkursą laimėjusio pretendento ir konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančio Mokyklos direktoriaus susitarimu.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Konkursas laikomas neįvykęs, jeigu:

28.1. paskelbus konkursą nė vienas pretendentas nepateikė šių nuostatų 8 punkte nurodytų dokumentų;

28.2. nė vienas pretendentas nepraėjo pretendentų atrankos;

29. Konkursui neįvykus, konkursas šio aprašo nustatyta tvarka skelbiamas iš naujo.

**1 priedas**

**(Anketos pavyzdinė forma)**

**PRETENDENTO ANKETA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(sudarymo vieta)

1. Pretendentas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė, gimimo data)

2. Mokyklos pavadinimas, kuriai pateikiama anketa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Mokyklos pareigybė, į kurią pretenduojama

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Ar šios anketos 2 punkte nurodytoje mokykloje 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 mokykloje 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 2 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 veiksniu)? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Patvirtinu, kad pateikta informacija surašyta asmeniškai ir yra teisinga. Sutinku, kad visi šioje anketoje nurodyti asmens duomenys būtų tvarkomi priėmimo į šios anketos 2 punkte nurodytą pareigybę tikslais, taip pat kad bus tikrinama, ar jie teisingi.

Pretendentas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

––––––––––––––––––––

**2 priedas**

**(Pavyzdinė 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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_